МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 80 «ЛАСТОЧКИНО»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
Г. САРАТОВА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова

От работодателя:
Директор МОУ «СОШ № 80»
_____Е.В.Кутьина
_____2023г

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____В. О. Туякова
_____2023г.

рег № 42/24-КД
16.01.2024

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021)

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работниками муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова, в лице председателя профсоюзного комитета *Туяковой Валентины Олеговны*, действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки и Работодателем, в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова *Кутьиной Елены Викторовны*, действующего на основании Устава, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК), цель которого создание условий, направленных на, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании» и распространяется на всех работников. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ), территориальным соглашением между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы. Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных

и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

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

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

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

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

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

1.10. Локальные нормативные акты, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания путем размещения его на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения ««Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется

разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правоприемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений, дополнений в настоящий Договор.

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

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

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

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

1.19. Договор действует с 01.09.2023 года до 01.09.2026 года.

1.20. Заключившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 20.11.2013г., нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления, отраслевым соглашением, Уставом образовательного учреждения и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работниками заключается на основании примерной формы трудового договора, утверждённой распоряжением правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации. (Приложение №1).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия для педагогических работников, указанные в ст. 57 ТК РФ, являются: объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы (оклады), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

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

2.2.5. Приём лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной

комиссии учреждения работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

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

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

2.2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа.

2.2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.2.11. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2.13. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного

расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 Трудового Кодекса РФ.

2.2.14. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации и кодекса профессиональной этики может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно–воспитательного процесса.

2.2.16. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового Кодекса РФ.

2.2.17. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового Кодекса РФ).

2.2.18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.2.19. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.2.20. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

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

2.2.22. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют при равной квалификации:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии)
- педагогические работники - не более чем за год до назначения досрочной пенсии;
- семейные - при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- работники из неполных семей, одинокие матери и отцы, имеющих детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- инвалиды;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

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

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

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

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

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

2.2.28. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счёт личных средств работника.

2.2.29. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для обучения в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) за счёт средств работодателя в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.30. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

2.2.33. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.34. **Стороны договорились:**

Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.35. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определённого времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

3.2. Продолжительность рабочего времени:

- Педагога - психолога, социального педагога, старшего вожатого, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,

- учителя – логопеда – 20 часов педагогической работы в неделю,

- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю,

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

3.3. Для педагогических работников организации устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.4. В МОУ «СОШ № 80» для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя. Воскресенье считать общим выходным днем. Для педагогических работников предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации без обязательного присутствия в организации.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;

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

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

- Время каникул, не совпадающее с отпуском педагогических работников, является их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются руководителем общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего их аудиторной занятости до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

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

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

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

Работа в выходной день, по желанию работника, компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере;

Работа в выходной день оплачивается в размере, не менее двойной часовой или дневной ставки.

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

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

3.10. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

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

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

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

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

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска:

- при работе без больничных листов в течение учебного года – 3 дня;
- председателю профсоюзной организации – 6 дней за общественную работу;
- членам профкома - 3 дня;
- педагогам, подготовивших призеров и победителей олимпиад регионального, заключительного этапов всероссийских олимпиад школьников или/и заключительного (очного) этапа олимпиад I, II уровней Федерального перечня – 2 дня;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе - 6 дней;
- заместителю директора по административно- хозяйственной работе - 6 дней;
- секретарю учебной части - 6 дней;
- начальнику летнего оздоровительного лагеря – 3 дня;
- лицу, ответственному за взаимодействие с отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области – 3 дня.

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

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

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

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

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

3.15. На основании личного заявления предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенными коллективным договором (приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644).

3.16. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- при юбилее, если он приходится на рабочий день - 1 день;
- на бракосочетание - 3 дня;
- на бракосочетание детей – 2 дня;
- на рождение ребёнка - 2 дня;
- похороны близких родственников – 3 дня;
- родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет): при отпуске в 28 календарных дней – 2 дня, при отпуске в 56 календарных дней – 1 день.

Возможность предоставления вышеперечисленных дополнительных отпусков за счет собственных средств, в том числе из внебюджетных источников, и с учетом производственных возможностей, фиксируется в коллективных договорах, соглашениях.

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

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

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительство – 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до шестнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до шестнадцати лет без матери,

устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ТК РФ Статья 263. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (ред. от 27.11.2017)

3.1.20. Применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.

3.1.21. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:

-распределение учебной нагрузки на следующий учебный год,

-проведение мероприятий по аттестации работников школы;

-утверждение локальных актов образовательного учреждения, затрагивающие изменение должностных обязанностей педагога;

3.1.22. Извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

Стороны договорились:

3.1.23. Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

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

3.1.26. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

3.1.27. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

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

3.1.29. Изменение должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа, при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией, при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

3.2. График дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка с письменного согласия работника. Работа в выходной день, по желанию работника, компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

Работа в выходной день оплачивается в размере, не менее двойной часовой или дневной ставки.

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

4.3.1 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80% от ФОТ, стимулирующая - 20%.

4.3.2 Объем стимулирующей части устанавливается образовательной организацией самостоятельно. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере 20 % фонда оплаты труда образовательной организации.

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

4.5. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30% самостоятельно.

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

а) оклада, зависящего от:

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

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, исчисляется исходя из стоимости образовательного часа работы учителя в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение (по индивидуальным маршрутам), исчисляется исходя из средней наполняемости классов на соответствующем уровне обучения.

Оклад педагогического работника, проводящего занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, исчисляется исходя из наполняемости соответствующего класса.

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

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

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда;

д) премии (в случае экономии денежных средств).

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

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,05;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (ФГОС) - 1,05;

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

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;

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

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

4.8. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, имеющих аудиторную занятость, и административно-управленческого персонала», принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. (Приложения 4).

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

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за отчетным.

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

4.12. Обеспечивать выплату заработной платы не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, установленного на федеральном уровне.

Выплату заработной платы производить в денежной форме.

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

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

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо

основной в той же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Положению о порядке выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда (Приложение 3), а также:

- за работу в сверхурочное время по желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

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

4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил

работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

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

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки в доступном для работников формате, включающем информацию о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счёт в банке за счёт работодателя.

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

4.23. Работники, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти Саратовской области в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время, освобождаются от основной работы на период подготовки и проведение государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

4.25. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Нормы убираемой площади для уборщиков служебного помещения учреждения устанавливается в размере 500 кв.м за ставку заработной платы.

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

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

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

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

4.30. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.31. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 29.12.10 № 189 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с Методическими рекомендациями.

4.32. Месячная оплата труда работников осуществляется не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе, заключенного по работе на условиях совместительства.

4.33. За учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение надбавок и доплат стимулирующего характера, а также на премирование работников.

4.34. Размеры стимулирующих выплат, порядок их расчёта устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения, включаются в коллективные договоры, положения об оплате труда, положения о распределении стимулирующей части.

Учителям в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в муниципальное учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по

показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя. (Решение Сар. гор. Думы от 28.06.2018 № 36-276)

4.37. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

4.38. Компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни) устанавливаются учреждением не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

4.39. Оплата труда работников в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в размере среднего заработка. Оплата труда педагогических и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.40. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав МРОТ.

4.41. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата труда работников при замещении в случае неявки сменяющего работника осуществляется как за сверхурочную работу.

4.42. Оплата труда уборщиков помещений, дворников и других работников зависит от нормы убираемой площади.

4.43. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

4.44. В случае нарушения сроковвыплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

4.45. Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются руководителем этого учреждения по согласованию с профкомом в размере от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя.

V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. **Стороны договорились, что:**

5.1.1. К массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней, увольнение работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения с численностью 10 и более работающих.

5.1.2. Массовое увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательных организаций может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения трудового договора.

5.1.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома образовательного учреждения. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание. Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

5.1.4. Обеспечивается предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца.

5.2. **Стороны договорились:**

5.2.1. Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам до расторжения трудового договора оплачиваемого времени для поиска новой работы.

5.2.2. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

5.3. **Работодатель обязуется:**

5.3.1. Принимать меры по обеспечению занятости, не допускать массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников отрасли при реорганизации или ликвидации учреждений.

5.3.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательных учреждений для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям) для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательных учреждений.

5.3.3. Разрабатывать систему мер повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

5.3.4. Рекомендовать осуществлять в образовательных учреждениях организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников, до начала учебного года.

5.4. Стороны обязуются:

5.4.1. Осуществлять защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах

обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

5.4.2. Представлять интересы членов Профсоюза при ликвидации учреждений, сокращении рабочих мест, при разрешении трудовых конфликтов.

5.4.3. Оказывать бесплатную юридическую помощь, консультировать членов Профсоюза, проводить учёбу профсоюзного актива, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, учитываются при работе в данной должности в учреждениях независимо от их типов или видов.

6.1.2. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий. Список должностей, по которым совпадают профили работы

Перечень должностей, по которым учитывается квалификационная категория в связи с совпадением профиля работы

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующей образовательную программу	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

среднего профессионального образования	
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета.

6.1.3. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий у данных работников оплата может продлеваться в течение не более двух лет.

6.1.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до наступления пенсии по старости осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учётом имевшихся квалификационных категорий до достижения пенсионного возраста.

6.1.5. Молодым специалистам, работникам образовательных учреждений, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении образования является основным местом его работы. Перечень специальностей (должностей) работников учреждений утверждается Правительством Саратовской области.

6.1.6 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

6.2. **Работодатель обязуется:**

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

6.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

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

6.2.5. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

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

6.2.8. Выплачивать при наличии финансовых возможностей педагогическим работникам, выходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста, единовременную надбавку в размере должностного оклада или величины средней заработной платы, при условии оставления рабочего места.

6.2.8. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, находящимся в трудных жизненных ситуациях, пострадавшим от стихийных бедствий, с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной, помощи и её размерам.

6.2.9. Ходатайствовать перед органом местного управления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его

приобретение (строительство).

6.2.10. Установить согласно решению Саратовской городской Думы надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», награжденным медалью К.Д. Ушинского в размере 901 руб.

6.2.11. Устанавливать ежемесячную доплату педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, за ученые степени доктора наук и кандидата наук – в размере 4803 руб. и 3202 руб.; за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 руб.

6.2.12. Применять меры поощрения за успехи в работе.

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. Считать молодым специалистом выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы по педагогической должности. Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста сохранять или продлевать (на срок до трёх лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трёх лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Стороны договорились:

7.1.2. Взаимодействовать с отделением Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в части:

7.1.2.1. В установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, информировать застрахованных лиц, работающих в учреждении, о сведениях, предоставленных в орган Пенсионного фонда РФ, для персонифицированного учёта, по мере их представления.

7.1.2.2. Представлять в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности работника за отчётный месяц не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

7.1.2.3. Обеспечивать перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на пенсионное страхование работников и принимать меры по погашению просроченной задолженности.

7.1.2.4. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, предусматривать в коллективном договоре специальный раздел «Пенсионное страхование».

7.1.2.5. Выдавать работникам учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных Пенсионным фондом РФ, по требованию.

7.2. Профсоюз учреждения обязуется:

7.2.1. Добиваться своевременной и полной уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, а также специального раздела «Пенсионное страхование», и осуществлять контроль над их выполнением.

7.2.2. Оказывать организационную помощь представителям Пенсионного фонда РФ при проверках вопросов реализации пенсионного законодательства.

7.2.3. Осуществлять по обращению членов Профсоюза информационную поддержку при защите права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. **Работодатель обязуется:**

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

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником;

- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в учреждении не ниже 18 градусов;

- проведение регулярной влажной уборки;

- своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви.

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

8.1.2. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.1.3. Проводить повторный инструктаж на рабочем месте каждые полгода.

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

8.1.8. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

8.1.9. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а так же временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.

8.1.10. Предоставлять работнику работу при его отказе от работы в условиях опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

8.1.11. Выплачивать денежную компенсацию за время простоя по вине работодателя (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

8.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.2. **Работник в области охраны труда обязан:**

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

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

8.2.6. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.2.7. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

Работники обязуются:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
- проходить по приказу работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. В случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещенности в кабинетах, низкий температурный режим и т.п.) грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности, уполномоченные по охране труда профсоюзных комитетов учреждений сообщают в районные органы управления образованием, которые в свою очередь, обязаны сообщить об этом в комитет по образованию.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

9.2.2. Содействия их занятости;

9.2.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. Соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

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

9.3. **Работодатель обязуется:**

9.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представить его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на его счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

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

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

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

9.3.6. Производить ежемесячные выплаты председателю ПК в размере 20% к окладу, за активное участие в решении социальных вопросов труда на основании Соглашения между администрацией муниципального образования «Город Саратов» и городским комитетом Профсоюза образования г. Саратова.

9.3.7. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма аудиторной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374. 376 ТК РФ).

9.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда.

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

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТКРФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ):
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение объёма аудиторной и неаудиторной занятости;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;

- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- инструкции по охране труда и другие вопросы.

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

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

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

10.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.6. Оказывать материальную помощь члену профсоюза в случаях: смерти членов его семьи, длительной болезни, операции, порчи имущества согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

10.7. Содействовать осуществлению культурно–массовой и физкультурно–оздоровительной работы в учреждении.

10.8. Осуществлять контроль за:

- правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе, фонда экономии заработной платы,

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

- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования,

- своевременной регистрацией работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования,

- за учетом нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города,

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,

- соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности,

- состоянием охраны труда и отдыха работников;

- составлением проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников; инструкций по охране труда;

- наложением дисциплинарных взысканий.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Стороны договорились:

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

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания путем размещения на сайте образовательной организации. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего распорядка. Стр. 47-57

2. Положение о порядке предоставления длительного отпуска до одного года. Стр. 58-61

3. Положение о системе оплаты труда. Стр. 62-71

4. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, имеющих аудиторную занятость, и административно-управленческого персонала Стр. 72-133

Приложение N 1
к Положению об оплате труда МОУ «СОШ № 80»

Правила внутреннего распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино»
Ленинского района г. Саратова

1. Общие положения.

Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный

договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

3. Основные права и обязанности работников.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными

законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора;

при приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может предоставить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;

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

г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

д) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

е) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

ж) справка об отсутствии судимости ст.65 ТК.

Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, аттестационного листа.

Руководитель вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится до достижения им возраста 75 лет; о приеме на работу делается запись в книге личного состава.

При приеме на работу работник (до подписания трудового договора) должен быть ознакомлен под роспись с документами, соблюдение которых для него обязательно:

а) Уставом школы,

б) Правилами внутреннего трудового распорядка,

в) Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда,

г) Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения.

4.2. Порядок перевода на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
- перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ);
- руководитель может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану);
- об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде;
- руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (со ст. 73 ТК РФ).

4.3. Порядок увольнения работника:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
- независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:

а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта, части статьи ТК РФ;

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой;

в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями.

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

Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем,
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работников не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска;

- временного перевода на дистанционный (удалённый) режим работы, если перевод не ухудшает условий трудового договора.

Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год следует сохранять преемственность классов и объем педагогической нагрузки. О возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки работник должен быть извещен письменно до ухода в очередной отпуск.

Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по соглашению с профсоюзным комитетом.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

В МОУ «СОШ № 80», устанавливается шестидневная рабочая неделя. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Учителя, воспитатели и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня школы.

Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем

по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. Поощрение за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы

гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.
7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.
7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).
7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
8.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение N 2
к Положению об оплате труда МОУ «СОШ № 80»

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники МОУ «СОШ № 80» в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года
№644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок) утвержден порядок предоставления данного отпуска педагогическим работникам.

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

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

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в

образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

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

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

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

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

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

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

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

Приложение N 3
к Положению об оплате труда МОУ «СОШ № 80»

Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова» и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.4. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, исходя из:

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области;
- количества обучающихся в организации;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;

- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

2.2. Образовательное организация с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательной организации.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части ($ФОТ_б$) и стимулирующей части ($ФОТ_{ст}$).

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательным организациям самостоятельно.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель общеобразовательной организации, заместитель руководителя и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, библиотекарь, секретарь и др.);

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

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

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

$$ФОТ_{п.п.} = ФОТ_б \times п.п.,$$

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

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

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

Объем специальной части определяется по формуле

$$ФОТ_с = ФОТ_{п.п.} \times с\ ,$$

где с – коэффициент размера специальной части $ФОТ_{п.п.}$, который устанавливается организациям самостоятельно.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс,

распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в п. 3.5.

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

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

$$ФОТ_о = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз} .$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ($ФОТ_{аз}$) и неаудиторной занятости ($ФОТ_{нз}$) и порядок распределения $ФОТ_{нз}$ определяются самим организациям, исходя из специфики его образовательной программы (Приложение № 1).

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

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым организациям самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТ_{аз}$) в соответствии с формулой, установленной методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30- 313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова».

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

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

выплаты компенсационного характера, предусмотренные статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются организациям самостоятельно в соответствии:

Вид работ	Компенсационный коэффициент
За проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10

За проверку письменных работ по русскому языку и литературе в	0,15
5-11-х классах	
За проверку письменных работ по математике, иностранному языку в 5-11-х классах	0,10
За проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими	0,10
За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 0,10
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый компьютер
За руководство лицейский методическим объединением	0,10
За ведение делопроизводства	0,12
За обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам	до 0,2
За работу председателя первичной профсоюзной организации	до 0,2

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях и 5000 рублей (не зависит от наполняемости класса) согласно Постановлению правительства РФ № 1800 от 10.11.2020г.;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации определяются организациям по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом;

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

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

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

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

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

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

3.8. Оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$О=Стп \times Чаз \times У \times А \times К \times И + Днз + П$$, где:

О - оклад педагогического работника;

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

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

$У$ - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения. При расчете окладов педагогических работников, проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса.

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

Оплата факультативных групп, элективных курсов производится из расчета от 12 чел. в группе

3.9. Система стимулирующих выплат работникам организации включает в себя поощрительные выплаты за качество выполняемых работ по результатам портфолио.

3.10. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников организации являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

3.11. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, имеющих аудиторную занятость, и административно-управленческого персонала». Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственно-общественного управления организации по представлению руководителя организации.

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

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, в городе Саратове».

4.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается лицам, как имеющим высшее профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

4.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

4.4. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

4.5. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается в соответствии с пунктом 3.11 настоящего положения.

V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации.

5.1. Оклад руководителя образовательной организации устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из (*средней заработной платы*) среднего размера окладов педагогических работников данной организации непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются руководителем организации в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 3.10., 3.11., 3.12.

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ № 80» г. Саратова

Положение по установлению доплат педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова за неаудиторную занятость.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании», решение Сар. гор. Думы от 30 октября 2008 года N 32-354 (с изменениями на 12 ноября 2020 года) «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в городе Саратове», приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

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

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

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

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

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников

образовательного процесса.

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

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

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

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

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;
- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

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

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

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

Днз = сумма (от i = 1 до 8) Стп x Чазi x Уi x А x Кi

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

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

Уi - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кi - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

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

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

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

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

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ i	Вид неаудиторной занятости	Коэффициент	Норма времени	Формы отчетности
1	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	1	До ___часов в неделю	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плате работы
2	Кружковая предметная/ межпредметная/метапредметная работа, включая занятия в рамках внеучебной деятельности	1	До ___часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы

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

Приложение N 2
к Положению об оплате труда МОУ «СОШ № 80»

Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, имеющих аудиторную занятость, и административно-управленческого персонала

I. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Стимулирование работников школы осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Положение включает:

а) перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности учителя.

б) перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения.

1.3. Данное Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции образовательного учреждения.

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

1.6. Сведения об индивидуальных достижениях административных, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала осуществляется в портфолио на основании критериев и показателей качества и результативности труда педагогических работников общеобразовательного учреждения 1 раз в год до 1 сентября текущего года.

1.7. Сведения об индивидуальных достижениях младшего обслуживающего персонала работников осуществляется на основании критериев и показателей качества и результативности труда младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения 1 раз в год до 1 сентября текущего года.

1.8. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по состоянию на 1 сентября текущего года и на 1 января следующего года.

1.9. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника лицея.

II. Порядок стимулирования

2.1. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал, как штатные, так и совместители, самостоятельно один раз в отчетный период заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают курирующему заместителю для проверки и уточнения.

2.2. Если портфолио педагогических работников (как штатных сотрудников, так и совместителей) не представлено, то стимулирующие выплаты не начисляются.

2.3. Младший обслуживающий персонал, как штатные, так и совместители образовательного учреждения, один раз в отчетный период, заполняют таблицу критериев и показателей результатов своей деятельности и передают курирующему заместителю для проверки и уточнения.

2.4. Если таблица работников технического персонала (как штатных сотрудников, так и совместителей) не представлена, то стимулирующие выплаты не начисляются.

2.5. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом образовательного учреждения, представляются на рассмотрение управляющего совета учреждения образования до 1 сентября текущего года.

III. Порядок расчета стимулирующих выплат

3.1. Фонд стимулирования образовательного учреждения (ФОТст) распределяется на части:

- административно-управляющий персонал,
- учителя, имеющие аудиторную занятость,
- иной педагогический и учебно - вспомогательный персонал,
- младший обслуживающий персонал.

Общая сумма процентов по ФОТст не должна превышать 100%. Конкретный процент за отчетный период каждой группе ФОТст устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику лицея.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда каждой группы работников лицея, запланированный на период выплаты, делится на общую сумму баллов соответствующих категорий работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях) по группам.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Выплата осуществляется равными долями ежемесячно или по итогам отчетного периода.

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

3.4. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы. При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 40% от средней стимулирующей части педагогических работников по учреждению. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

Учителям в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в муниципальное учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя. (Решение Сар. гор. Думы от 28.06.2018 № 36-276) Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

3.5. Стимулирующие выплаты категорий работников, относящихся к п. 3.4, выплачиваются в общем порядке.

IV. Система оценки индивидуальных достижений учителей, имеющих аудиторную занятость, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала

4.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов и учебно-вспомогательного персонала являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная и муниципальная методики распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
- региональная и муниципальная программы мониторинговых исследований.

4.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях учителей, имеющих аудиторную занятость, иного педагогического и учебно - вспомогательного персонала осуществляется в портфолио.

4.4. Структура оценки состоит из 6 блоков:

- обеспечение условий образовательного процесса;
- достижения в учебной деятельности;
- работа с одаренными детьми;
- представление педагогического опыта;
- воспитательная работа;
- организационно-общественная деятельность.

Полностью примерные таблицы "Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников общеобразовательного учреждения" представлена в приложениях № 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5.

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

4.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителями директора, руководителем образовательного учреждения.

V. Система оценки результативности профессиональной деятельности административно-управляющего персонала

5.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений административно-управляющего персонала являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

5.2. Процедура, технология, структура по оценке результативности профессиональной деятельности административно-управляющего персонала, регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная и муниципальная методики распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
- региональная и муниципальная программы мониторинговых исследований.

5.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях работников административно-управляющего персонала осуществляется в портфолио, которое включает блоки, отражающие специфику направления деятельности:

- обеспечение условий организации учебно-воспитательного процесса;
- достижения в учебной деятельности;
- работа с одаренными детьми, формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
- воспитательная работа;
- эффективность управленческой деятельности

5.4. Полностью примерные таблицы Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, и обслуживающего персонала» представлены в Приложениях № 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.

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

5.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем образовательного учреждения.

VI. Система оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала

6.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений младшего обслуживающего персонала являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

6.2. Процедура, технология, структура по оценке результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- региональная и муниципальная методики распределения фонда оплаты труда работников.

6.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях младшего обслуживающего персонала оформляется в таблицу критериев оценки результативности деятельности, которая отражает специфику направления деятельности: обеспечение условий образовательного процесса.

6.4. Полностью примерные таблицы «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала» представлены в Приложениях № 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5, 3.6, 3.7.

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

6.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Приложение 1.1. Критерии и показатели деятельности учителей МОУ «СОШ № 80»

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
	Обеспечение условий образовательного процесса				
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Справка замдиректора, журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
1.2	Проведение мероприятий по повышению уровня знаний учащихся по безопасности жизнедеятельности (m – количество раз)	Приказы	Проведение тренировочных эвакуаций	0,5*m	
			Организация учащихся для учебных сборов	1	
			Постановка юношей на учет в военкомат	1	
1.3	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	

1.4	Заполнение и ведение электронного журнала		без замечаний	1,5	
1.5	Ведение плана классного руководителя		без замечаний	0,5	
1.6	Протоколы родительских собраний		без замечаний	0,5	
1.7	Пополнение оборудования кабинета и его оформления	Справка		0,5	
1.8	Обучение педагогов в течение учебного года	Удостоверение, финансовый документ	Платные курсы (1 раз в год)	1	
		сертификаты	Участие в вебинарах (не менеее 2-х)	0,3	
Сумму баллов разделить на 8					
	Достижения в учебной деятельности				
2.1	Результаты ОГЭ Подтверждение годовых оценок	Справка, копия протокола	50-85%	1	
			85-100%	2	
2.2	Результаты ЕГЭ (Сумма баллов п.1,2,3)	Справка, копия протокола	1.1.Средний балл по предмету 51-70 % от максимального балла по городу	0,5	
			1.2Средний балл по предмету 71-100 % от максимального балла по городу	1	
			2.Количество учащихся, получивших от 80 до 99 баллов	0,3*k, не более 2-х баллов	
			3.Наличие учащихся, получивших 100 баллов	1*k	
2.3	Результаты ВПР. Качество знаний учащихся (р - доля учащихся от учащихся параллели)	Справка, копия протокола	50-69%	0,5*p	
			70-89%	1*p	
			90-100%	1,5*p	
2.4	Результаты промежуточной аттестации. Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе промежуточной аттестации (соответствие годовых и экзаменационных отметок, 3,	Справка, копия протокола	30-39%	0,2	
			40-49%	0,5	
			60-79%	0,8	
			80 и более %	1	

	6-8, 10 классы)				
2.5	Успеваемость, качество обученности				
	А) Для учителей начальных классов, русского языка, литературы, математики, физики, информатики, биологии, экологии, химии, истории, обществознания, географии, иностранного языка	Справка, копия (Данные от заместителей руководителя)	Успеваемость – 100%	1	
			Качество 60-79%	0,8	
			Качество 80 и более %	1	
	Б) Для учителей ОБЖ, ОЗОЖ, физической культуры, искусства, ИЗО, технологии, МХК	Справка, копия (Данные от заместителей руководителя)	Успеваемость – 100%	1	
			Качество 90-99%	0,8	
			Качество 100 %	1	
2.6	Система проведения дополнительных занятий с учащимися, требующими индивидуального подхода (слабоуспевающие)	Расписание занятий, план работы, журнал посещений, справка администрации	По 0,1 за каждого ученика	Не более 1	
Сумму баллов разделить на количество учитываемых критериев					
	Работа с одаренными детьми				
3.1.	Предметная неделя	Приказ по итогам	организация и проведение мероприятия на параллель	0,5	
			подготовка творческого выступления учащихся	0,3	
			Организация и оформление выставочного материала, подготовленного учащимися классов	0,3	
3.2.	Организация летней школы (количество участников от 8 человек)	Приказ, списки учащихся, зачисленных в летнюю школу.	продолжительность 1 неделя	0,3	
			продолжительность 2 неделя	0,5	
			сопровождение в выездной лесной лагерь	1	
3.3	Подготовка победителей и призеров олимпиад,	Грамоты, дипломы	дистанционные	0,05*k	Сумма баллов
			муниципальные, очные	0,2*k	

	марафонов (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.4	Подготовка победителей и призеров творческих конкурсов (k - кол-	Грамоты, дипломы	дистанционные	0,05*k	Сумма баллов
			муниципальные,	0,2*k	
	во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		очные		
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.5	Подготовка победителей и призеров соревнований (k - кол-во учащихся\ команд) (не более 4 баллов)	Грамоты, дипломы	районные	0,05*k	
			муниципальные	0,2*k	
			региональные	1*k	
			всероссийские и международные	2*k	
3.6	Участие в районной спартакиаде (учителя физической культуры и ОБЖ)	Протоколы, приказ	1-3 места	1	
			4-6 места	0,8	
			7-9 места	0,5	
3.7	Подготовка победителей и призеров научно-практических конференций (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)	Грамоты, дипломы	Дистанционные	0,05*k	
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.8	Организация и проведение конкурсов (соревнований и др. мероприятий) районного, муниципального и др. уровня	Приказ	организатор	1	
			Член рабочей группы	0,5	
3.9	Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, дистанционных курсов по предмету	Договор, скриншот списка обучающихся (подтверждение обучения), удостоверения	m– количество учащихся	0,05*m	
3.10	Вовлечение учащихся в движение ГТО (для учителей физической культуры, классный руководитель), m– количество учащихся	Протоколы ГТО с указанием ФИО педагога	Участие	0,05*m	Сумма баллов
			Бронзовый знак	0,1*m	
			Серебряный знак	0,2*m	
			Золотой знак	0,3*m	
Сумму балов разделить на 10					

	Представление педагогического опыта				
4.1	Открытый урок, мастер-класс (не более 2-х баллов)	сертификат	школа	0,5	Сумма баллов
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.2	Доклад на семинаре, педагогическом совете, конференции (очно, дистанционно в зуме) (не более 2-х баллов)	сертификат	школа	0,5	Сумма баллов
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.3	Участие в конкурсе профессионального мастерства (участие\призовое место) (не более 3-х баллов)	Сертификат, диплом	дистанционно	0,3	Сумма баллов
			школа	0,5\0,7	
			Район	0,7\1	
			Город	1\1,5	
			Регион	1,5\3	
4.4	Публикации	Свидетельство, копия публикации	Электронные СМИ	1-2 публикации 0,2; 3-5 публикаций 0,5; более 5 публикаций 1	
			В сборнике	1	
4.5	Размещение методических материалов на сайте школы	Скрин-шот страницы с датой размещения		0,5	
4.6	Осуществление педагогического наставничества	приказ		0,5	
4.7	Подготовка молодого педагога к участию в конкурсе выше школьного уровня	Сертификат\ грамота	участие	0,5	
			Призовое место	1	
4.8	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности				
	А) Наличие отчета ведения инновационной\ экспериментальной деятельности с подтверждением результативности	Приказ, отчет, сертификаты	отчет (анкета обратной связи. аналитическая справка)	1	
		Программа, сертификат	публичное выступление на муниципальном и более высоком уровне	1	
			открытый урок / мастер-класс на муниципальном или более высоком уровне	1	
	Б) Авторская разработка	приказ,	внеучебной деятельности	1,5	

	курсов	сертификат, свидетельство, разработка.	дополнительного образования	1,5	
			дистанционного	2	
4.9.	Участие в составе жюри олимпиад, нпк, судейства соревнований	приказ, сертификат, свидетельство	школьный этап всероссийских олимпиад	0,5	
			муниципальный	1	
			более высокий уровень	1,5	
Сумму баллов разделить на 9					
	Воспитательная работа				
5.1	Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса		1	0,5	
			2	0,8	
			3	1	
5.2	Доли обучающихся в классе,	Справка зам директора по ВР	Отсутствие	0,5	
	совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете		учащихся, состоявших на учете		
			Уменьшение доли	0,2	
5.3	количество родителей данного класса, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах	Справка зам директора по ВР	1	0,2	
			2	0,5	
			3	0,8	
			4 и более	1	
5.4	Проведение тематических собраний для родителей по формированию социально-активной личности (гражданско-нравственная, эстетическая тематика)	Презентация, протокол	1	0,2	
			2	0,5	
			3	1	
5.5	Привлечение родителей к проведению тематических выступлений на родительских собраниях	Протокол	1-2	0,2	
			3-4	0,5	
			5 и более	1	
5.6	доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах	Приказ, сертификат, благодарность	30-49%	0,2	
			50-79%	0,5	
			80-100%	0,8	
			Призовое место в конкурсе «Лучший класс»	1	

			Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне		
5.7	доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием	Справка зам директора во ВР	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.8	доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	Протоколы мероприятий, приказы	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.9	Участие класса в жизни местного социума, (не более 2)	Приказы, фотодокументы, отчеты	Участие класса в районных мероприятиях	0,5*m	
	Участие класса в		10-25%	0,5	
	волонтерском движении		26-50%	0,8	
			51% и более	1	
	Участие класса в Движении Первых		10-25%	0,5	
			26-50%	0,8	
			51% и более	1	
5.10	Организация учебно-тематических экскурсий,	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району	0,5	
			по области	0,8	
			за пределы области	1	
5.11	Организация учебно-тематических посещение музеев, театров	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	2-3	0,5	
			4-5	0,8	
			6 и более	1	
5.12	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах (кроме Движения Первых)	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.13	Наличие в классном коллективе детской	Устав организации,	15-21%	0,5	
			26-49%	0,8	

	общественной организации, клуба, советами. (кроме волонтеров и РДШ)	план работы, отчет	50-74%	1	
			75-90%	1,5	
		Приказы, отчеты	Количество мероприятий, проведенных членами детских организаций, клубов, советов	0,5*m	
5.14	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	1-2	0,5	
			3-4	0,8	
			5 и более	1	
5.15	Участие класса в школьных творческих конкурсах	Дипломы, грамоты, приказы	1 место	1	
			2-3 места	0,5	
5.16	Участие класса в школьном конкурсе театров	Дипломы, грамоты, приказы	номинация	0,5	
5.17	Содействие классного руководителя (своевременное и результативное) по сбору и предоставлению информации	Информация, справка ответственног	База данных выпускников 4,9, 11-х классов	0,5	
		о за данный вид работы	Участие родителей в качестве общественных наблюдателей	0,5	
			Сбор согласий, сотрудничество в проведении психологических мероприятий	0,5	
			Не своевременное предоставление информации	0	
5.18	Мероприятия профориентационной направленности	Информация, справка, скриншоты	Групповой посещение мероприятий за пределами школы	0,5	
		Скриншоты результативности участия в программе. Справка кл.рук.	более 70% класса-активные участники в профориентационных программах	1	

5.19	Сотрудничество со сторонними организациями	Договор, план работы класса, благодарственное пеисьмо, отчет о выполнении	Музеи	0,5	
			Учреждения культуры	0,5	
			Образовательные центры	0,5	
			Библиотека	0,5	
Сумму баллов разделить на 19					
	Организационно-общественная деятельность				
6.1	В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе школы (m- - количество раз участия)	Копии приказов	дежурство	0,1*m	Не более 1
6.2	В рамках муниципальных мероприятий вне школы (m — количе ство раз участия)	Копии приказов	участие	0,1*m	Не более 1
6.3	Дежурство по школе (m — количество нарушений)	Справка замдиректора	Добросовестное выполнение обязанностей	1	
			Нарушение	0	
6.4	Принадлежность к профсоюзной организации	Справка Председателя профсоюзной организации	Член организации	0,5	
6.5.	В рамках ОГЭ, ЕГЭ (m – количество раз участия)	Приказ	Член ГЭК	1	
			Руководитель ППЭ	1	
			Организатор в аудитории	0,5	
			Организатор вне аудитории	0,2	
6.6	Выслуга лет	Стаж работы	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	
Сумму балов разделить на 6					
Общая сумма баллов по критериям					

Приложение 1.2 Критерии и показатели деятельности педагога-психолога, социального педагога МОУ «СОШ № 80»

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
	Обеспечение условий образовательного процесса				
1.1	Количество мероприятий профилактико-просветительской, психопрофилактической направленности, проведенных для участников образовательного процесса лицея (количество мероприятий)	Копии приказов	Для учащихся	0,2*k	
			Для педагогов	0,2*k	
			Для родителей	0,2*k	
1.2	Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.).(		20-39%	1	
			40-59%	2	
			60-79%	3	
			80 и более %	4	
1.3	Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (от учащихся 8-11 классов)		20-39%	1	
			40-59%	2	
			60-79%	3	
			80 и более %	4	
1.4	Доля учащихся, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими или психопрофилактическими консультациями процедурами		5-10%	1	
			11-20%	2	
			21-30%	3	
			31 и более %	4	
1.5	Проведения опроса удовлетворенности родителей	справка	1	0,5	
			2	1	
1.6	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Справка замдиректора, журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
1.7	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.8	Заполнение и ведение электронного журнала		без замечаний	1,5	
1.9	Ведение плана классного руководителя		без замечаний	0,5	
1.10	Протоколы родительских собраний		без замечаний	0,5	
1.11	Пополнение оборудования кабинета и его оформления	Справка		0,5	

1.12	Обучение педагогов в течение учебного года	Удостоверение, финансовый документ	Платные курсы (1 раз в год)	1	
		сертификаты	Участие в вебинарах (не менеее 2-х)	0,3	
	Работа с одаренными детьми				
2.1.	Предметная неделя		организация и проведение мероприятия на параллель	0,5	
			подготовка творческого выступления учащихся	0,3	
			Организация и оформление выставочного материала, подготовленного учащимися классов	0,3	
2.2.	Организация летней школы (количество участников от 8 человек)		продолжительность 1 неделя	0,3	
			продолжительность 2 неделя	0,5	
			сопровождение в выездной лесной лагерь	1	
2.3	Подготовка победителей и призеров олимпиад, марафонов (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		дистанционные	0,05*k	Сумма баллов
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
2.4	Подготовка победителей и		дистанционные	0,05*k	Сумм
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
2.5	Подготовка победителей и призеров соревнований (k -		районные	0,05*k	
			муниципальные	0,2*k	
			региональные	1*k	

	кол-во учащихся\ команд) (не более 4 баллов)		всероссийские и международные	2*k	
2.6	Подготовка победителей и призеров научно-практических конференций (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		Дистанционные	0,05*k	
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
2.7	Организация и проведение конкурсов (соревнований и др. мероприятий) районного, муниципального и др. уровня	Приказ	организатор	1 0,5	
			Член рабочей группы	0,5	
2.8	Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, дистанционных курсов по предмету	Договор, скриншот списка обучающихся (подтверждение обучения), удостоверения	m– количество учащихся Участие	0,05*m	
	Представление педагогического опыта				
3.1	Открытый урок, мастер-класс (не более 2-х баллов)	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
3.2	Доклад на семинаре, педагогическом совете, конференции (очно) (не более 2-х баллов)	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
3.3	Участие в конкурсе профессионального мастерства (очно) (участие\призовое место) (не более 3-х баллов)	Сертификат, диплом	дистанционно	0,3	
			Лицей	0,5\0,7	
			Район	0,7\1	
			Город	1\1,5	
			Регион	1,5\3	
3.4	Публикации	Свидетельство, копия публикации	Электронные СМИ	0,5	
			В сборнике	1	
3.5	Размещение методических материалов на сайте лицея	Скрин-шот страницы с датой размещения		0,5	
3.6	Осуществление педагогического наставничества	приказ		0,5	
3.7	Подготовка молодого педагога	Сертификат\	участие	0,5	
	к участию в конкурсе выше лицейского уровня	грамота	Призовое место	1	
	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности				

3.8	А) Наличие отчета ведения инновационной\ экспериментальной деятельности с подтверждением результативности	Приказ, отчет, сертификаты	отчет (анкета обратной связи. аналитическая справка)	1	
		Программа, сертификат	публичное выступление на муниципальном и более высоком уровне	1	
			открытый урок / мастер-класс на муниципальном или более высоком уровне	1	
	Б) Авторская разработка курсов	приказ, сертификат, свидетельство	внеучебной деятельности	1,5	
			дополнительного образования	1,5	
			дистанционного	2	
4.9.	Участие в составе жюри олимпиад, нпк, судейства соревнований		школьный этап всероссийских олимпиад	0,5	
			муниципальный и более высокий уровень	1	
	Воспитательная работа				
5.1	Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса		1	0,5	
			2	0,8	
			3	1	
5.2	Доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете		Отсутствие учащихся, состоявших на учете	0,5	
			Уменьшение доли	0,2	
5.3	количество родителей данного класса, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах		1	0,2	
			2	0,5	
			3	0,8	
			4 и более	1	
5.4	Проведение тематических собраний для родителей по формированию социально-активной личности (гражданско-нравственная, эстетическая	Презентация, протокол	1	0,2	
			2	0,5	
			3	1	
	тематика)				
	Привлечение родителей к		1-2	0,2	

5.5	проведению тематических выступлений на родительских собраниях		3-4	0,5	
			5 и более	1	
5.6	доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах		30-49%	0,2	
			50-79%	0,5	
			80-100%	0,8	
			Призовое место в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне	1	
5.7	доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.8	доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	Протоколы мероприятий, приказы	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.9	Участие класса в жизни местного социума, (не более 2)	Приказы, фотодокументы, отчеты	Участие класса в районных мероприятиях	0,5*m	
	Участие класса в волонтерском движении		10-25%	0,5	
			26-50%	0,8	
			51% и более	1	
	Участие класса в РДШ		10-25%	0,5	
			26-50%	0,8	
			51% и более	1	
5.10	Организация учебно-тематических экскурсий,	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району	0,5	
			по области	0,8	
			за пределы области	1	
5.11	Организация учебно-	Наличие	2-3	0,5	
	тематических посещение музеев,	приказа,	4-5	0,8	

	театров	конспектов, фото- и видеоматериалов	6 и более	1	
5.12	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.13	Наличие в классном коллективе детской общественной организации, клуба, советами. (кроме волонтеров и РДШ)	Устав организации, план работы, отчет	15-21%	0,5	
			26-49%	0,8	
			50-74%	1	
			75-90%	1,5	
		Приказы, отчеты	Количество мероприятий, проведенных членами детских организаций, клубов, советов	0,5*m	
5.14	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	1-2	0,5	
			3-4	0,8	
			5 и более	1	
5.15	Участие класса в конкурсе строя и песни	Дипломы, грамоты, приказы	1 место	1	
			2-3 места	0,5	
5.16	Участие класса в конкурсе театров	Дипломы, грамоты, приказы	номинация	0,5	
5.17	Содействие классного руководителя (своевременное и результативное)	Информация, справка ответственного за данный вид работы	База данных выпускников 4,9, 11-х классов	0,5	
			Участие родителей в качестве общественных наблюдателей	0,5	
			Сбор согласий, сотрудничество в проведении психологических мероприятий	0,5	
5.18	Мероприятия профориентационной направленности	Информация, справка, скриншоты	Групповой посещение мероприятий за	0,5	
			пределами лицея		

		Скриншоты результативности участия в программе. Справка кл.рук.	более 70% класса активные участники Участие в профориентационных программах	1	
5.19	Сотрудничество со сторонними организациями	Договор, план работы класса, благодарственное письмо, отчет о выполнении	Музеи	0,5	
			Учреждения культуры	0,5	
			Образовательные центры	0,5	
			Библиотека	0,5	
	Организационно-общественная деятельность				
6.1	В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	Копии приказов	дежурство	0,1*m	Не более 1
6.2	В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m – количество раз участия)	Копии приказов	участие	0,1*m	Не более 1
6.3	Дежурство по лицею	Справка замдиректора	Добросовестное выполнение обязанностей	1	
6.4	Принадлежность к профсоюзной организации	Справка Председателя профсоюзной организации	Член организации	0,5	
6.5.	В рамках ОГЭ, ЕГЭ (m – количество раз участия)	Приказ	Член ГЭК	0,3*m	
			Руководитель ППЭ	0,3*m	
6.6	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 1.3 Критерии и показатели деятельности педагога дополнительного образования МОУ «СОШ № 80»

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
	Обеспечение условий образовательного процесса				
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Справка замдиректора, журнал регистрации несчастных	Отсутствие травматизма	1	
		случаев			

1.2	Проведение мероприятий по повышению уровня знаний учащихся по безопасности жизнедеятельности (m – количество раз)	Приказы	Проведение тренировочных эвакуаций	0,5*m	
			Организация учащихся для учебных сборов	1	
			Постановка юношей на учет в военкомат	1	
1.3	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.5	Заполнение и ведение электронного журнала		без замечаний	1,5	
1.6	Ведение плана классного руководителя		без замечаний	0,5	
1.7	Протоколы родительских собраний		без замечаний	0,5	
1.8	Пополнение оборудования кабинета и его оформления	Справка		0,5	
1.9	Обучение педагогов в течение учебного года	Удостоверение, финансовый документ	Платные курсы (1 раз в год)	1	
		сертификаты	Участие в вебинарах (не менеее 2-х)	0,3	
	Достижения в учебной деятельности				
2.1	Сохранность контингента учащихся	Журнал	100%	2	
			80-99%	1	
22.2	Доля учащихся, охваченных деятельностью объединения (от учащихся соответствующей возрастной категории)	Справка	5-10%	1	
			11-20%	2	
			21-25%	3	
			26 и более %	4	
	Работа с одаренными детьми				
3.1.	организация и проведение мероприятия на уровне лицея	Приказ		0,5*p	
3.2	подготовка творческого выступления учащихся	Приказ		0,3*p	
3.3.	Организация и оформление выставочного материала, подготовленного учащимися классов	Приказ		0,3*p	
3.4.	Организация летней занятости (количество участников от 8	Приказ	продолжительность 1 неделя	0,3	
			продолжительнос	0,5	

	человек)		ть 2 неделя		
			сопровождение в выездной лесной лагерь	1	
3.5	Подготовка победителей и призеров олимпиад, марафонов (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)	Дипломы, грамоты	дистанционные	0,05*k	Сумма баллов
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.6	Подготовка победителей и призеров конкурсов (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		дистанционные	0,05*k	Сумма баллов
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.7	Подготовка победителей и призеров соревнований (k - кол-во учащихся\ команд) (не более 4 баллов)		районные	0,05*k	
			муниципальные	0,2*k	
			региональные	1*k	
			всероссийские и международные	2*k	
3.8	Подготовка победителей и призеров научно-практических конференций (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		Дистанционные	0,05*k	
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.9	Организация и проведение конкурсов (соревнований и др. мероприятий) районного, муниципального и др. уровня	Приказ	организатор	1 0,5	
			Член рабочей группы	0,5	
3.10	Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, дистанционных курсов по предмету	Договор, скриншот списка обучающихся (подтверждение обучения), удостоверения	m– количество учащихся Участие	0,05*m	
	Представление педагогического опыта				
4.1	Открытый урок, мастер-класс (не более 2-х баллов)	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.2	Доклад на семинаре, педаго-	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	

	гическом совете, конференции (очно) (не более 2-х баллов)		город	0,5	
			регион	0,5	
4.3	Участие в конкурсе профессионального мастерства (очно) (участие\призовое место) (не более 3-х баллов)	Сертификат, диплом	дистанционно	0,3	
			Лицей	0,5\0,7	
			Район	0,7\1	
			Город	1\1,5	
			Регион	1,5\3	
4.4	Публикации	Свидетельство, копия публикации	Электронные СМИ	0,5	
			В сборнике	1	
4.5	Размещение методических материалов на сайте лицея	Скрин-шот страницы с датой размещения		0,5	
4.6	Осуществление педагогического наставничества	приказ		0,5	
4.7	Подготовка молодого педагога к участию в конкурсе выше лицейского уровня	Сертификат\ грамота	участие	0,5	
			Призовое место	1	
4.8	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности				
	А) Наличие отчета ведения инновационной\ экспериментальной деятельности с подтверждением результативности	Приказ, отчет, сертификаты	отчет (анкета обратной связи. аналитическая справка)	1	
		Программа, сертификат	публичное выступление на муниципальном и более высоком уровне	1	
			открытый урок / мастер-класс на муниципальном или более высоком уровне	1	
	Б) Авторская разработка курсов	приказ, сертификат, свидетельство	внеучебной деятельности	1,5	
			дополнительного образования	1,5	
			дистанционного	2	
4.9.	Участие в составе жюри олимпиад, нпк, судейства соревнований		школьный этап всероссийских олимпиад	0,5	
			муниципальный и более высокий уровень	1	
	Воспитательная работа				
	Количество общешкольных		1	0,5	

5.1	мероприятий, организованных		2	0,8	
	и подготовленных обучающимися данного класса		3	1	
5.2	Доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете		Отсутствие учащихся, состоявших на учете	0,5	
			Уменьшение доли	0,2	
5.3	количество родителей данного класса, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах		1	0,2	
			2	0,5	
			3	0,8	
			4 и более	1	
5.4	Проведение тематических собраний для родителей по формированию социально-активной личности (гражданско-нравственная, эстетическая тематика)	Презентация, протокол	1	0,2	
			2	0,5	
			3	1	
5.5	Привлечение родителей к проведению тематических выступлений на родительских собраниях		1-2	0,2	
			3-4	0,5	
			5 и более	1	
5.6	доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах		30-49%	0,2	
			50-79%	0,5	
			80-100%	0,8	
			Призовое место в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне	1	
5.7	доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.8	доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы,	Протоколы мероприятий, приказы	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	

	военно-полевые сборы и т.п.)				
5.9	Участие класса в жизни местного социума, (не более 2)	Приказы, фотодокументы, отчеты	Участие класса в районных мероприятиях	0,5*m	
	Участие класса в волонтерском движении		10-25%	0,5	
			26-50%	0,8	
			51% и более	1	
	Участие класса в РДШ		10-25%	0,5	
			26-50%	0,8	
			51% и более	1	
5.10	Организация учебно-тематических экскурсий,	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району	0,5	
			по области	0,8	
			за пределы области	1	
5.11	Организация учебно-тематических посещение музеев, театров	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	2-3	0,5	
			4-5	0,8	
			6 и более	1	
5.12	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.13	Наличие в классном коллективе детской общественной организации, клуба, советами. (кроме волонтеров и РДШ)	Устав организации, план работы, отчет	15-21%	0,5	
			26-49%	0,8	
			50-74%	1	
			75-90%	1,5	
		Приказы, отчеты	**Количество мероприятий, проведенных членами детских организаций, клубов, советов**	0,5*m	
5.14	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	1-2	0,5	
			3-4	0,8	
			5 и более	1	
5.15	Участие класса в конкурсе строя и песни		1 место	1	
			2-3 места	0,5	
5.16	Участие класса в конкурсе театров		номинация	0,5	

5.17	Содействие классного руководителя (своевременное и результативное)	Информация, справка ответственного за данный вид работы	База данных выпускников 4,9, 11-х классов	0,5	
			Участие родителей в качестве общественных наблюдателей	0,5	
			Сбор согласий, сотрудничество в проведении психологических мероприятий	0,5	
5.18	Мероприятия профориентационной направленности	Информация, справка, скриншоты	Групповой посещение мероприятий за пределами лицея	0,5	
		Скриншоты результативности участия в программе. Справка кл.рук.	более 70% класса активные участники Участие в профориентационных программах	1	
5.19	Сотрудничество со сторонними организациями	Договор, план работы класса, благодарственное письмо, отчет о выполнении	Музеи	0,5	
			Учреждения культуры	0,5	
			Образовательные центры	0,5	
			Библиотека	0,5	
	Организационно-общественная деятельность				
6.1	В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	Копии приказов	дежурство	0,1*m	Не более 1
6.2	В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m – количество раз участия)	Копии приказов	участие	0,1*m	Не более 1
6.3	Дежурство по лицею	Справка замдиректора	Добросовестное выполнение обязанностей	1	
6.4	Принадлежность к профсоюзной организации	Справка Председателя профсоюзной организации	Член организации	0,5	
6.5.	В рамках ОГЭ, ЕГЭ (m – количество раз участия)	Приказ	Член ГЭК	0,3*m	
			Руководитель ППЭ	0,3*m	
6.6	Выслуга лет	Стаж работы	10 лет	0,5	

		в лицее	15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 1.4 Критерии и показатели деятельности библиотекаря МОУ «СОШ № 80»

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
	Обеспечение условий образовательного процесса				
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Справка замдиректора, журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
1.2	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.2	Ведение медиатеки лицея			2	
1.4	Заполнение и ведение электронного журнала		без замечаний	1,5	
1.5	Ведение плана классного руководителя		без замечаний	0,5	
1.6	Протоколы родительских собраний		без замечаний	0,5	
1.7	Пополнение оборудования центра и его оформления	Справка		0,5	
1.8	Обучение педагогов в течение учебного года	Удостоверение, финансовый документ	Платные курсы (1 раз в год)	1	
		сертификаты	Участие в вебинарах (не менеее 2-х)	0,3	
	Достижения в учебной деятельности				
2.1	Количество мероприятий просветительской направленности, проведенных для участников образовательного процесса лицея (количество мероприятий)	Справка, копия протокола	Для учащихся	0,2*k	
			Для педагогов	0,2*k	
			Для родителей	0,2*k	
2.2	Доля учащихся, охваченных развивающими программами просветительской направленности		20-39%	1	
			40-59%	2	
			60-79%	3	
			80 и более %	4	
	Работа с одаренными детьми				
3.2.	Организация летней школы (количество участников от 8 человек)		продолжительность 1 неделя	0,3	
			продолжительность 2 неделя	0,5	

			сопровождение в выездной лесной лагерь	1	
3.3	Подготовка победителей и призеров олимпиад, марафонов (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		дистанционные	0,05* k	Сумма баллов
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.4	Подготовка победителей и призеров конкурсов (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		дистанционные	0,05* k	Сумма баллов
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.5	Подготовка победителей и призеров соревнований (k - кол-во учащихся\ команд) (не более 4 баллов)		районные	0,05* k	
			муниципальные	0,2*k	
			региональные	1*k	
			всероссийские и международные	2*k	
3.6	Подготовка победителей и призеров научно-практических конференций (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)		Дистанционные	0,05* k	
			муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.7	Организация и проведение конкурсов (соревнований и др. мероприятий) районного, муниципального и др. уровня	Приказ	организатор	1 0,5	
			Член рабочей группы	0,5	
3.8	Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, дистанционных курсов по предмету	Договор, скриншот списка обучающихся (подтверждение обучения), удостоверения	m– количество учащихся Участие	0,05* m	
	Представление педагогического опыта				
	Открытый урок, мастер-	сертификат	лицей	0,5	

4.1	класс (не более 2-х баллов)		район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.2	Доклад на семинаре, педагогическом совете, конференции (очно) (не более 2-х баллов)	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.3	Участие в конкурсе профессионального мастерства (очно) (участие\призовое место) (не более 3-х баллов)	Сертификат, диплом	дистанционно	0,3	
			Лицей	0,5\0,7	
			Район	0,7\1	
			Город	1\1,5	
			Регион	1,5\3	
4.4	Публикации	Свидетельство, копия публикации	Электронные СМИ	0,5	
			В сборнике	1	
4.5	Размещение методических материалов на сайте лицея	Скрин-шот страницы с датой размещения		0,5	
4.6	Осуществление педагогического наставничества	приказ		0,5	
4.7	Подготовка молодого педагога к участию в конкурсе выше лицейского уровня	Сертификат\ грамота	участие	0,5	
			Призовое место	1	
4.8	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности				
	А) Наличие отчета ведения инновационной\ экспериментальной деятельности с подтверждением результативности	Приказ, отчет, сертификаты	отчет (анкета обратной связи. аналитическая справка)	1	
		Программа, сертификат	публичное выступление на муниципальном и более высоком уровне	1	
			открытый урок / мастер-класс на муниципальном или более высоком уровне	1	
	Б) Авторская разработка курсов	приказ, сертификат, свидетельство	внеучебной деятельности	1,5	
			дополнительного образования	1,5	
			дистанционного	2	
4.9.	Участие в составе жюри олимпиад, нпк, судейства соревнований		школьный этап всероссийских олимпиад	0,5	

			муниципальный и более высокий уровень	1	
	Воспитательная работа				
5.1	Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса		1	0,5	
			2	0,8	
			3	1	
5.2	Доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете		Отсутствие учащихся, состоявших на учете	1	
			Уменьшение доли	0,5	
5.3	количество родителей данного класса, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах		1	0,2	
			2	0,5	
			3	0,8	
			4 и более	1	
5.4	Посещаемость родителями общешкольных собраний		70% и более	1	
5.5	доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах		30-49%	0,2	
			50-79%	0,5	
			80-100%	0,8	
			Призовое место в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне	1	
5.6	доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.7	доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	Протоколы мероприятий, приказы	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.8	доля учащихся класса,		50-74%	0,5	

	охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности		75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.9	Участие класса в жизни местного социума, волонтёрство (не более 2)	Приказы, фотодокументы, отчеты	Участие класса в районных мероприятиях	0,5*m	
5.10	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району	0,5	
			по области	0,8	
			за пределы области	1	
5.11	Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, Днях здоровья, турслётах и др. Количество учащихся, занятых в мероприятии		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.12	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.13	Работа по созданию и управлению детскими общественными организациями, клубами, советами. вовлечение обучающихся в детские		15-21%	0,5	
			26-49%	0,8	
			50-74%	1	
			75-90%	1,5	
		Приказы, отчеты	Количество мероприятий, проведенных членами детских организаций, клубов, советов	0,5*m	
5.14	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	5-15%	0,5	
			16-25%	0,8	
			26-40%	1	
			41 и более %	1,5	
5.15	Участие класса в конкурсе строя и песни	Дипломы, грамоты, приказы	1 место	1	
			2-3 места	0,5	
5.16	Участие класса в	Дипломы,	номинация	0,5	

	конкурсе театров	грамоты, приказы			
5.17	Содействие классного руководителя (своевременное и результативное)	Информация, справка ответственного за данный вид работы	База данных выпускников 4,9, 11-х классов	0,5	
			Участие родителей в качестве общественных наблюдателей	0,5	
			Сбор согласий, сотрудничество в проведении психологических мероприятий	0,5	
5.18	Мероприятия профориентационной направленности	Информация, справка, скриншоты	Групповой посещение мероприятий за пределами лицея	0,5	
		Скриншоты результативности участия в программе. Справка кл.рук.	более 70% класса активные участники Участие в профориентационных программах	1	
5.19	Сотрудничество со сторонними организациями	Договор, план работы класса, благодарственное письмо, отчет о выполнении	Музеи	0,5	
			Учреждения культуры	0,5	
			Образовательные центры	0,5	
			Библиотека	0,5	
	Организационно-общественная деятельность				
6.1	В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	Копии приказов	дежурство	0,1*m	Не более 1
6.2	В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m – количество раз участия)	Копии приказов	участие	0,1*m	Не более 1
6.3	Дежурство по лицею	Справка замдиректора	Добросовестное выполнение обязанностей	1	
6.4	Принадлежность к профсоюзной организации	Справка Председателя профсоюзной организации	Член организации	0,5	
6.5.	В рамках ОГЭ, ЕГЭ (m –	Приказ	Член ГЭК	0,3*m	

	количество раз участия)		Руководитель ППЭ	0,3*m	
6.6	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 1.5. Критерии и показатели деятельности старшего вожатого

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
1. Обеспечение условий образовательного процесса					
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Справка замдиректора, журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
1.2	Проведение мероприятий по повышению уровня знаний учащихся по безопасности жизнедеятельности (m – количество раз)	Приказы	Проведение тренировочных эвакуаций	0,5*m	
			Организация учащихся для учебных сборов	1	
			Постановка юношей на учет в военкомат	1	
1.3	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.4	Ведение медиатеки лицея			2	
1.5	Заполнение и ведение электронного журнала		без замечаний	1,5	
1.6	Ведение плана классного руководителя		без замечаний	0,5	
1.7	Протоколы родительских собраний		без замечаний	0,5	
1.8	Пополнение оборудования кабинета и его оформления	Справка		0,5	
1.9	Обучение педагогов в течение учебного года	Удостоверение, финансовый документ	Платные курсы (1 раз в год)	1	

		сертификаты	Участие в вебинарах (не менеее 2-х)	0,3	
	Достижения учащихся по предмету				
2.1	Результаты ОГЭ	Справка, копия	50-85%	1	
	Подтверждение годовых оценок	протокола	85-100%	2	
2.2	Результаты ЕГЭ (Сумма баллов п.1,2,3)	Справка, копия протокола	1.1.Средний балл по предмету 51-70 % от максимального балла по городу	0,5	
			1.2Средний балл по предмету 71-100 % от максимального балла по городу	1	
			2.Количество учащихся, получивших от 80 до 99 баллов	0,3*k, не более 2-х баллов	
			3.Наличие учащихся, получивших 100 баллов	1*k	
2.3	Результаты ВПР. Качество знаний учащихся (р - доля учащихся от учащихся параллели)	Справка, копия протокола	50-69%	0,5*р	
			70-89%	1*р	
			90-100%	1,5*р	
22.4	Результаты промежуточной аттестации. Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе промежуточной аттестации (соответствие годовых и экзаменационных отметок, 3, 6-8, 10 классы)	Справка, копия протокола	30-39%	0,2	
			40-49%	0,5	
			60-79%	0,8	
			80 и более %	1	
22.5	Успеваемость, качество обученности				
	А) Для учителей начальных классов, русского языка, литературы, математики, физики, информатики, биологии, экологии, химии, истории, обществознания, географии, иностранного языка	Справка, копия (Данные от заместителей руководителя)	Успеваемость – 100%	1	
			Качество 60-79%	0,8	
			Качество 80 и более %	1	

	Б) Для учителей ОБЖ, ОЗОЖ, физической культуры, искусства, ИЗО, технологии, МХК	Справка, копия (Данные от заместителей руководителя)	Успеваемость – 100%	1	
			Качество 90-99%	0,8	
			Качество 100 %	1	
22.6	Система проведения дополнительных занятий с	Расписание занятий, план		0,5	
	учащимися, требующими индивидуального подхода	работы, журнал посещений			
3. Работа с одаренными детьми					
3.1	Подготовка творческих выступлений учащихся	Приказ		0,3*p	
3.2	Предметная неделя\ лицейская спартакиада		организация и проведение мероприятия на параллель	0,5	
3.3	Подготовка победителей и призеров конкурсов, по курируемым вожатым направлению (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)	Копии подтверждающих документов	муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.4	Организация и проведение конкурсов (соревнований и др. мероприятий) районного, муниципального и др. уровня	Приказ	организатор	1	
			Член рабочей группы	0,5	
3.5	Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, дистанционных курсов по предмету	Договор, скриншот списка обучающихся (подтверждение обучения), удостоверения	m– количество учащихся Участие	0,05* m	
4. Представление педагогического опыта					
4.1	Открытый урок, мастер-класс, тренинг (не более 2-х баллов)	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.2	Доклад на семинаре, педагогическом совете, конференции (очно) (не более 2-х баллов)	сертификат	лицей	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.3	Участие в конкурсе профессионального мастерства (очно) (участие\ призовое место) (не более 3-х баллов)	Сертификат, диплом	дистанционно	0,3	
			Лицей	0,5\0,7	
			Район	0,7\1	
			Город	1\1,5	
			Регион	1,5\3	

4.4	Публикации	Свидетельство, копия публикации	Электронные СМИ	0,5	
			В сборнике	1	
4.5	Проведение уроков «Всероссийский урок»	Свидетельство, сертификат, диплом, благодарность		1	

4.6	Размещение методических материалов на сайте лицея	Скрин-шот страницы с датой размещения		0,5	
4.7	Участие в жюри конкурсов, олимпиад, спартакиад, и т.п.		школьный этап всероссийских олимпиад	0,5	
			муниципальный и более высокий уровень	1	
4.8	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности				
	А) Наличие отчета ведения инновационной\ экспериментальной деятельности с подтверждением результативности	Приказ, отчет, сертификаты	отчет (анкета обратной связи. аналитическая справка)	1	
		Программа, сертификат	публичное выступление на муниципальном и более высоком уровне	1	
			открытый урок / мастер-класс на муниципальном или более высоком уровне	1	
	Б) Авторская разработка курсов	приказ, сертификат, свидетельство	внеучебной деятельности	1,5	
			дополнительного образования	1,5	
			дистанционного	2	
5. Воспитательная работа					
5.1	Доля обучающихся, вовлеченных в массовые школьные творческие, спортивные, оздоровительные мероприятия	Справка зам.директора по воспитательной работе	51 – 80%	0,5	
			91 - 100%	1	

5.2	Участие в управлении детскими общественными организациями, клубами, советами,	Наличие подтверждающих документов		1	\
5.3	Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность детских общественных организаций, клубов, советов в учреждении	Справка зам.директора по воспитательной работе	25 - 50%	0,5	
			51 – 90%	0,8	
			91 - 100%	1	

5.4	Количество направлений деятельности РДШ, курируемых вожатым	Наличие подтверждающих документов	1	0,5	
			2	0,7	
			3	0,8	
			4	0,9	
			5	1	
5.5	Количество организованных волонтерских и массовых ктд, акций и мероприятий			00,5*7	
5.6	Количество учащихся лицея в возрасте от 14 лет имеющих волонтерские книжки		более 60% 60-20% менее 20%	1,5	
				1	
				0,5	
5.7	Создание условий для участия учащихся в проектной деятельности на грантовую поддержку			11	
5.8	Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса		1	0,5	
			2	0,8	
			3	1	
5.9	Доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете		Отсутствие учащихся, состоявших на учете	1	
			Уменьшение доли	0,5	
5.10	количество родителей данного класса, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах		1	0,2	
			2	0,5	
			3	0,8	
			4 и более	1	

5.11	Посещаемость родителями общешкольных собраний		70% и более	1	
5.12	доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах		30-49%	0,2	
			50-79%	0,5	
			80-100%	0,8	
			Призовое место в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более	1	
			высоком уровне		
5.13	доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.14	доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	Протоколы мероприятий, приказы	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.25	доля учащихся класса, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.26	Участие класса в жизни местного социума, волонтёрство (не более 2)	Приказы, фотодокументы, отчеты	Участие класса в районных мероприятиях	0,5*m	
5.17	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району	0,5	
			по области	0,8	
			за пределы области	1	
5.18	Коллективные достижения обучающихся в спортивных		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	

	соревнованиях, Днях здоровья, турслётах и др. Количество учащихся, занятых в мероприятии		90-100%	1	
5.19	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.20	Работа по созданию и управлению детскими общественными организациями, клубами, советами. вовлечение обучающихся в детские общественные организации,	Приказы, отчеты	15-21%	0,5	
			26-49%	0,8	
			50-74%	1	
			75-90%	1,5	
			Количество	0,5*m	
	клубы, советы		мероприятий, проведенных членами детских организаций, клубов, советов		
5.21	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	5-15%	0,5	
			16-25%	0,8	
			26-40%	1	
			41 и более %	1,5	
5.22	Участие класса в конкурсе строя и песни	Дипломы, грамоты, приказы	1 место	1	
			2-3 места	0,5	
5.23	Участие класса в конкурсе театров	Дипломы, грамоты, приказы	номинация	0,5	
5.24	Содействие классного руководителя (своевременное и результативное)	Информация, справка ответственного за данный вид работы	База данных выпускников 4,9, 11-х классов	0,5	
			Участие родителей в качестве общественных наблюдателей	0,5	
			Сбор согласий, сотрудничество в проведении психологических мероприятий	0,5	
5.25	Мероприятия профориентационной направленности	Информация, справка, скриншоты	Групповой посещение мероприятий за пределами лицея	0,5	
		Скриншоты	более 70% класса	1	

		результативности участия в программе. Справка кл.рук.	активные участники Участие в профориентационных программах		
5.26	Сотрудничество со сторонними организациями	Договор, план работы класса, благодарственное письмо, отчет о выполнении	Музеи	0,5	
			Учреждения культуры	0,5	
			Образовательные центры	0,5	
			Библиотека	0,5	
	Организационно-общественная деятельность				

6.1	В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	Копии приказов	дежурство	0,1*m	Не более 1
6.2	В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m – количество раз участия)	Копии приказов	участие	0,1*m	Не более 1
6.3	Дежурство по лицею	Справка замдиректора	Добросовестное выполнение обязанностей	1	
6.4	Принадлежность к профсоюзной организации	Справка Председателя профсоюзной организации	Член организации	0,5	
6.5.	В рамках ОГЭ, ЕГЭ (m – количество раз участия)	Приказ	Член ГЭК	0,3*m	
			Руководитель ППЭ	0,3*m	
6.6	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 2.1. Критерии и показатели деятельности замдиректора по УВР МОУ «СОШ № 80»

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
	Обеспечение условий организации учебно-воспитательного процесса				
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
			доля дней, пропущенных обучающимися по болезни (по сравнению с прошлым учебным годом)	1	
			доля учащихся, охваченных горячим питанием	1	
			организация работы в летний период на базе образовательного	1	

			учреждения		
			лагеря с дневным пребыванием детей при условии отсутствия замечаний за период работы		
1.2	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.3	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности	Приказы, отчеты	Наличие или участие в экспериментальной площадке		
			Муниципальный уровень	1	
			Региональный уровень	1,5	1,5
			Федеральный уровень	2	
			Разработка курсов для учащихся	1	
1.4	Отслеживание результата по выполнению	Программы развития	1 раз в четверть	2	
			1 раз в полугодие	1	
			1 раз вгод	0,5	
		Образовательной программы	1 раз в четверть	2	
			1 раз в полугодие	1	
			1 раз вгод	0,5	
1.5	Подготовка тематических советов		0,5*Р		
1.6	Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства \ призовое место		Район	1\1,5	
			Город	1, 5\2	2
			Регион	2\3	
			50-79%	0,8	0,8
			80-100%	1	
1.7	доля педагогических работников, привлекаемых в качестве экспертов (членов предметных комиссий, членов жюри) на муниципальном уровне		15-39%	0,5	
			40-59%	0,8	
			60-100%	1	1
			80-89%	0,8	
			90-100%	1	
1.8	количество форм и способов, используемых при организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении (очная, очно-		2	0,5	
			3	0,8	
			4	1	

	заочная, семейная, самообразование, экстернат,				
	индивидуальное обучение на дому, обучение детей в лечебно-профилактических учреждениях, обучение с использованием дистанционных технологий)				
1.9	организация работы по устранению предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора		выполнение в полном объеме комплекса мероприятий, направленных на устранение предписаний в установленные сроки	0,8	
			Отсутствие предписаний	1	
1.10	число муниципальных, региональных,		1-4	1	
			5-9	2	
	Всероссийских мероприятий, проведенных на базе образовательного учреждения (олимпиады школьников, семинары, совещания, соревнования, конкурсы и т.п., за исключением государственной итоговой аттестации)		10-14	3	
			15 и более	4	5
			сохранение	2	
			81-90%	2	
			2 смены	2	
			3 смены	3	
1.11	число положительных публикаций об учреждении в СМИ, сети Интернет, программ на радио, телевидении за отчетный период		1-2	1	
			3-7	2	
			8-10	3	
			11 и более	4	
1.12	Своевременная замена уроков	Заболевших учителей	Урок-урок	2	
			Другим предметом	1,5	
		Учителей, проходящих курсовую подготовку	Урок-урок	2	
			Другим предметом	1,5	
			Урок-урок	2	

		Учителей, посещающих семинары, совещания и др мероприятия	Другим предметом	1,5	
1.13	Посещение уроков\ внеклассных мероприятий			0,05*k	
1.14	Контроль ведения электронного журнала		1 раз в четверть	5	
			1 раз в полугодие	3	
			1 раз в год	1	
1.15	Организация дополнительного консультирования в каникулярное время		4 раза в год	4	
			3 раза в год	3	
			2 раза в год	2	
			1 раз в год	1	
1.16	Составление расписания занятий		в соответствии с требованиями СанПина	3	
	Достижения в учебной деятельности				
2.1	Результаты ВПР. Качество знаний учащихся (р - доля учащихся от учащихся параллели)	Справка, копия протокола	50-69%	0,5*р	
			70-89%	1*р	
			90-100%	1,5*р	
2.2	Успеваемость, качество обученности		Успеваемость – 100%	1	
			Качество 30-49%	0,5	
			Качество 50-69%	0,8	
			Качество 70 и более %	1	
2.3	Осуществление мониторинга качества обученности		Ведение рейтинга	3	
			Работа в системе статград	3	
2.4	Организация и проведение промежуточной аттестации.		Успеваемость – 100%		
			Качество 30-49%		
			Качество 50-69%		
			Качество 70 и более %		
	Работа с одаренными детьми Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения				
3.1	Подготовка победителей и призеров научно-практических конференций (k - кол-во учащихся\		Дистанционные	0,05*k	
			муниципальные, очные	0,1*k	
			региональные очные	0,2*k	

	команд\ работ) (не более 4 баллов)		всероссийские и международные очные	0,5*k	
3.2	доля обучающихся 9-11-х классов, принявших в текущем году участие в организованных образовательным учреждением социальных профессиональных		5-10%		
			11-15%		
			16-19%		
			20 и более %		
	практиках с привлечением специалистов из других сфер деятельности на базе соответствующих учреждений (профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, учреждения здравоохранения, социальной защиты, детские сады, детские оздоровительные лагеря, средства массовой информации, банки, почта и пр.)				
3.3	участие в социально значимых мероприятиях, организуемых муниципальными и региональными органами власти		1-5 мероприятий	1	
			6-14 мероприятий	2	
			15-19 мероприятий	3	
			20 и более мероприятий	4	
3.4	организация и проведение социально значимых мероприятий по инициативе образовательного учреждения		На уровне лицея	1	
			Муниципальный уровень	2	
			Региональный уровень	3	
			Более высокий уровень	4	
	Воспитательная работа				
4.1	Количество общешкольных мероприятий		1		
			2		
			3		
	Эффективность управленческой деятельности				

5.1	привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса		фактическое участие не менее восьми родителей в государственной итоговой аттестации в качестве общественных наблюдателей	1	
			активное участие родителей в проведении мероприятий, направленных на	1	
			формирование здорового образа жизни (кроме зрителей)		
			активное участие родителей в проведении мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения (кроме зрителей)	1	
			активное участие родителей в организации деятельности творческих, спортивных и иных объединений в рамках реализации внеаудиторной занятости обучающихся	1	
5.2	Организация работы с родителями по вопросам:	Р - (количество учащихся) а -(количество мероприятий)	Выстраивания образовательного маршрута	0,5*р	
			Вовлечения учащихся в интеллектуальную деятельность	0,5*р	
			Формирования социальной активности	0,5*а	

	привлечение ресурсов сторонних организаций		наличие договоров (соглашений) о совместной работе с организациями дополнительного образования	1	
			наличие договоров (соглашений) о совместной работе с профессиональными	1	
			образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования		
			наличие договоров (соглашений) о совместной работе с общественными организациями	1	
			наличие договоров (соглашений) о совместной работе с общественными организациями	1	
5.3	Привлечение и закрепление молодых специалистов		количество молодых специалистов, работающих в образовательном учреждении по состоянию на 1 сентября текущего года не менее 1 года	k*1	2

			количество выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, трудоустроенных в общеобразовательное учреждение до 1 сентября текущего года	k*1	1
5.4	Своевременное реагирование на запросы вышестоящих организаций		100%	2	
			80%	1	
			50%	0,5	
5.5	Ведение табеля учета		Своевременно и	4	
	рабочего времени		качественно		
	Организационно-общественная деятельность				
6.1	В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	Копии приказов	дежурство	0,1*m	Не более 1
6.2	В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)	Копии приказов	участие	0,1*m	Не более 1
6.3	Дежурство по лицею	Справка замдиректора	Добросовестное выполнение обязанностей	1	
6.4	Принадлежность к профсоюзной организации	Справка Председателя профсоюзной организации	Член организации	0,5	
6.5.	В рамках ОГЭ, ЕГЭ (m – количество раз участия)	Приказ	Член ГЭК	0,3*m	
			Руководитель ППЭ	0,3*m	
6.6	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 2.3. Критерии и показатели деятельности заместителя директора по АХР

№	Показатели	Подтверждающий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
	Обеспечение условий организации учебно-воспитательного процесса				
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
			доля дней, пропущенных обучающимися по болезни (по сравнению с прошлым учебным годом)	1	
			доля учащихся,	1	
1.2			охваченных горячим питанием		
			организация работы в летний период на базе образовательного учреждения лагеря с дневным пребыванием детей при условии отсутствия замечаний за период работы	1	
1.3	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.4	Отслеживание результата по выполнению	Программы развития	1 раз в четверть	2	
			1 раз в полугодие	1	
			1 раз вгод	0,5	
		Образовательной программы	1 раз в четверть	2	
			1 раз в полугодие	1	
			1 раз вгод	0,5	
			40-59%	0,8	
			60-100%	1	1

1.5	санитарное состояние работающих пищеблока и медицинского кабинета		Своевременное выполнение ремонтных работ	1	
1.6	учебные кабинеты, оборудованные компьютерной техникой компьютерами поставки после 2002 года, на которых установлена актуальная версия стандартного базового пакета программного обеспечения, при условии действующей локальной сети			1	
1.7	доля рабочих мест педагогов-предметников, оборудованных персональными компьютерами		50-79%	0,5	
			80-89%	0,8	
			90-100%	1	
			3	0,8	
			4	1	
1.8	организация работы по устранению предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора		выполнение в полном объеме комплекса мероприятий, направленных на устранение	0,8	
			предписаний в установленные сроки		
			Отсутствие предписаний	1	
			81-90%	2	
			91-100%	3	
	организация работы в летний период на базе образовательного учреждения лагеря с дневным пребыванием детей при условии отсутствия замечаний за период работы		1 смена	1	
			2 смены	2	
			3 смены	3	
			1 раз в полугодие	3	
			1 раз в год	1	
			Экстернат	2	
1.9	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	5-15%	0,5	
			16-25%	0,8	
			26-40%	1	
			41 и более %	1,5	
	Эффективность управленческой деятельности				

2.1	привлечение ресурсов сторонних организаций		наличие договоров (соглашений) о совместной работе с организациями дополнительного образования	1	
			наличие договоров (соглашений) о совместной работе с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования	1	
			наличие договоров (соглашений) о совместной работе с общественными организациями	1	
			наличие договоров	1	
			(соглашений) о совместной работе с общественными организациями		
2.2	Привлечение и закрепление молодых специалистов		количество молодых специалистов, работающих в образовательном учреждении по состоянию на 1 сентября текущего года не менее 1 года	k*1	2

			количество выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, трудоустроенных в общеобразовательное учреждение до 1 сентября текущего года	k*1	1
2.3	доля рабочих мест, аттестованных по условиям труда специализированными организациями		80-99%	2	
			100%	4	
2.4	функционирование автоматизированного рабочего места по мониторингу энергоэффективности			4	
2.5	Своевременное реагирование на запросы вышестоящих организаций		100%	2	
			80%	1	
			50%	0,5	
2.6	Ведение табеля учета рабочего времени		Своевременно и качественно	4	

Приложение 3.1 Критерии и показатели деятельности уборщика служебных помещений

Обеспечение условий организации учебно-воспитательного процесса				
№	**Показатели**	**Единицы измерения**	**Баллы**	**Сумма баллов**
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
	3. Качественное проведение ремонтных работ	100%	1	
		80%	0,6	
	4.Рациональное использование энергоресурсов	100%	1	
		80%	0,6	

	5.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок		100%	1	
			80%	0,6	
	6.Коэффицент сложности убираемой площади (К-количество санузлов)		Количество санитарных узлов	К*0,5	
			Лестница	К*0,5	
	7.Уровень исполнительской дисциплины		Высокий	1	
			Средний	0,6	
			Низкий	0,2	
	8.Качественное выполнение функциональных обязанностей		100%	1	
			80%	0,6	
	9.Работа по предупреждению травматизма		100%	1	
			80%	0,6	
	10.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками		100%	1	
			80%	0,6	
	11.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
	12.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора		100%	1	
			80%	0,6	
	13.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей		3	1	
			2	0,6	
			1	0,2	
2.	14.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
3	15.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)		Участие в мероприятиях	0,3*m	
			Выполнение функциональных обязанностей	0,5*m	
	18.Принадлежность к профсоюзной организации		Член организации	0,5	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.2 Критерии и показатели деятельности дворника

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	

		50%	0,2	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
	3.Проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений	100%	1	
		80%	0,6	
		50%	0,2	
	4. Уровень исполнительской дисциплины	Высокий	1	
		Средний	0,6	
		Низкий	0,2	
	5.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок	100%	1	
		80%	0,6	
	6. Качественное выполнение функциональ-	100%	1	
	ных обязанностей	80%	0,6	
	7.Качественное содержание газонов, цветочных клумб и зеленых насаждений	100%	1	
		80%	0,6	
	9.Работа по предупреждению травматизма	100%	1	
		80%	0,6	
	10.Обеспечение безопасности в зимнее время	100%	1	
		80%	0,6	
2	11.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками	100%	1	
		80%	0,6	
	12.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне	Отсутствие конфликтов	1	
		75-100%	0,8	
		50-74%	0,5	
		25-49%	0,2	
	13.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора	100%	1	
		80%	0,6	
	14.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей	3	1	
		2	0,6	
		1	0,2	
3	15.Разовые поручения администрации	3	1	
		2	0,6	
		1	0,2	
	16.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	дежурство	1*m	
	17.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)	Участие в мероприятиях	0,3*m	
	18.Принадлежность к профсоюзной организации	Член организации	0,5	
	19. Рациональное использование электроэнергии и воды	100%	0,5	
		80%	0,2	

	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.3 Критерии и показатели деятельности гардеробщика

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
	3. Качественное проведение ремонтных	100%	1	
	работ	80%	0,6	
	4.Рациональное использование энергоресурсов	100%	1	
		80%	0,6	
	5.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок	100%	1	
		80%	0,6	
	6. Уровень исполнительской дисциплины	Высокий	1	
		Средний	0,6	
		Низкий	0,2	
	8.Качественное выполнение функциональных обязанностей	100%	1	
		80%	0,6	
	9.Работа по предупреждению травматизма	100%	1	
		80%	0,6	
	10.Обеспечение сохранности одежды учащихся	100%	1	
		80%	0,6	
	11.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками	100%	1	
		80%	0,6	
2	12.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне	Отсутствие конфликтов	1	
		75-100%	0,8	
		50-74%	0,5	
		25-49%	0,2	
	13.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора	100%	1	
		80%	0,6	
	14.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей	3	1	
		2	0,6	
		1	0,2	
		80%	0,6	
3	15.Принадлежность к профсоюзной организации	Член организации	0,5	
	16.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)	дежурство	1*m	
	17.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)	Участие в мероприятиях	0,3*m	
		10 лет	0,5	

	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.4 Критерии и показатели деятельности сторожа

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
		80%	0,6	
	3.Рациональное использование энергоресурсов	100%	1	
		80%	0,6	
	4.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок	100%	1	
		80%	0,6	
	5. Обеспечение контрольно-пропускного режима	100%	1	
		80%	0,6	
	6.Уровень исполнительской дисциплины	Высокий	1	
		Средний	0,6	
		Низкий	0,2	
	7.Качественное исполнение функциональных обязанностей	100%	1	
		80%	0,6	
	8.Работа по предупреждению травматизма	100%	1	
		80%	0,6	
	9.Обеспечение сохранности имущества	100%	1	
		80%	0,6	
	10.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками	100%	1	
		80%	0,6	
		50%	0,2	
2	11.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне	Отсутствие конфликтов	1	
		75-100%	0,8	
		50-74%	0,5	
		25-49%	0,2	
	12.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора	100%	1	
		80%	0,6	
	13.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей	3	1	
		2	0,6	
		1	0,2	
3	14.Принадлежность к профсоюзной организации	Член организации	0,5	

	15.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
	16.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)		Участие в мероприятиях	0,3*m	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	

Приложение 3.5 Критерии и показатели деятельности садовника

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
		80%	0,6	
	3. Рациональное использование энергоресурсов	100%	1	100%
		80%	0,6	80%
	4. Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания	100%	1	
		80%	0,6	
		50%	0,2	
	5.Проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений	100%	1	
		80%	0,6	
	6. Уровень исполнительской дисциплины	Высокий	1	
		Средний	0,6	
		Низкий	0,2	
	7. Качественное выполнение функциональных обязанностей	100%	1	
		80%	0,6	
	8.Качественное содержание газонов, цветочных клумб и зеленых насаждений	100%	1	
		80%	0,6	
	9.Эстетическое озеленение лицея, содержание цветочных насаждений в здании	100%	1	
		80%	0,6	
	10.Работа по предупреждению травматизма	100%	1	
		80%	0,6	
	11.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками	100%	1	
		80%	0,6	
2	12.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне	Отсутствие конфликтов	1	
		75-100%	0,8	

			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
	13.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора		100%	1	
			80%	0,6	
	14.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей		100%	1	
			80%	0,6	
3	15.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
	16.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)		Участие в мероприятиях	0,3*m	
	17.Принадлежность к профсоюзной организации		Член организации	0,5	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.6 Критерии и показатели деятельности техника-электрика

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
		80%	0,6	
	3. Качественное проведение ремонтных работ	100%	1	
		80%	0,6	
	4.Рациональное использование энергоресурсов	100%	1	
		80%	0,6	
	5.Отсутствие аварийных ситуаций	100%	1	
		80%	0,6	
	6.Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации электротехнических средств	100%	1	
		80%	0,6	
	7.Оперативность исполнения заявок по устранению технических неполадок	100%	1	
		80%	0,6	
	8.Уровень исполнительской дисциплины	Высокий	1	
		Средний	0,6	
		Низкий	0,2	
	9.Работа по предупреждению травматизма	100%	1	
		80%	0,6	

	10.Качественное обслуживание и поддержание в рабочем состоянии электрооборудования		100%	1	
			80%	0,6	
			50%	0,2	
	11.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками		100%	1	
			80%	0,6	
2	12.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
	13.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора		100%	1	
			80%	0,6	
	14.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей		3	1	
			2	0,6	
			1	0,2	
3	15.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
	16.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)		Участие в мероприятиях	0,3*m	
	17.Принадлежность к профсоюзной организации		Член организации	0,5	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.7 Критерии и показатели деятельности слесаря по обслуживанию теплового пункта

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	100%	1	
		80%	0,6	
	3. Качественное проведение ремонтных работ	100%	1	
		80%	0,6	
	4.Рациональное использование энергоресурсов	100%	1	
		80%	0,6	
	5.Отсутствие аварийных ситуаций	100%	1	
		80%	0,6	
		100%	1	

	6.Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации электротехнических средств	80%	0,6	
	7.Оперативность исполнения заявок по устранению технических неполадок	100%	1	
		80%	0,6	
	8.Уровень исполнительской дисциплины	Высокий	1	
		Средний	0,6	
		Низкий	0,2	
	9.Качественное выполнение функциональных обязанностей	100%	1	
		80%	0,6	
	10. Обслуживание и поддержание в рабочем состоянии теплового пункта	100%	1	
		80%	0,6	
	11.Оперативность выполнения ремонта запорной арматуры	100%	1	
		80%	0,6	
	12.Обеспечение своевременных пусконаладочных работ	100%	1	
		80%	0,6	
	13.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками	100%	1	
		80%	0,5	
2	14.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне	Отсутствие конфликтов	1	
		75-100%	0,8	
		50-74%	0,5	
		25-49%	0,2	
	15.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора	100%	1	
		80%	0,6	
	16.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей	3	1	
		2	0,6	
		1	0,2	
3	17.Участие в мероприятиях вне лицея	3	1	
		2	0,6	
		1	0,2	
	18.Принадлежность к профсоюзной организации	Член организации	0,5	
	Выслуга лет — Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
		15 лет	1	
		20 лет	1,5	

Приложение 3.8 Критерии и показатели деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания и сооружений

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПина	100%	1	
		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной	100%	1	

	безопасности, электробезопасности и охраны труда		80%	0,6	
	3. Качественное проведение ремонтных работ		100%	1	
			80%	0,6	
	4.Рациональное использование энергоресурсов		100%	1	
			80%	0,6	
	5.Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации электротехнических средств		100%	1	
			80%	0,6	
	6.Оперативность исполнения заявок по устранению технических неполадок		100%	1	
			80%	0,6	
	7.Уровень исполнительской дисциплины		Высокий	1	
			Средний	0,6	
			Низкий	0,2	
	8.Качественное выполнение функциональных обязанностей		100%	1	
			80%	0,6	
	9.Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок		100%	1	
			80%	0,6	
	10.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками		100%	1	
			80%	0,6	
2	11.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
	12.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора		100%	1	
			80%	0,6	
	13.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей		3	1	
			2	0,6	
			1	0,2	
	14.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
3	15.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)		Участие в мероприятиях	0,3*m	
	16.Принадлежность к профсоюзной организации		Член организации	0,5	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.9 Критерии и показатели деятельности инженера по охране труда

№	Показатели		Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.	1.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда		100%	1	
			80%	0,6	
	2. Отсутствие аварийных ситуаций		100%	1	
			80%	0,6	
	3. Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания		100%	1	
			80%	0,6	
	4.Работа по предупреждению травматизма		100%	1	
			80%	0,6	
	5. Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками		Высокий	1	
			Средний	0,6	
			Низкий	0,2	
	6.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
	7.Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора		100%	1	
			80%	0,6	
	8.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей		3	1	
			2	0,6	
			1	0,2	
	9.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
2	10.Работа с документами: Своевременное заполнение журнала по охране труда;		100%	0,5	
			80%	0,6	
	11. Разработка инструкций по ТБ		от 3 и более	1	
			от 1 до 3	0,6	
3	12.Принадлежность к профсоюзной организации		Член организации	0,5	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Приложение 3.10 Критерии и показатели деятельности секретаря

№	Показатели	Единицы измерения	Баллы	Сумма баллов
1.		100%	1	

	1. Отсутствие замечаний комиссий различного уровня по ведению документооборота и делопроизводства		80%	0,6	
	2.Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда		100%	1	
	3. Соответствие школьной документации номенклатуре дел образовательного учреждения		100%	1	
			80%	0,6	
	4. Своевременное и качественное выполнение распоряжений директора		100%	1	
			80%	0,6	
	5.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок		100%	1	
			80%	0,6	
	7.Уровень исполнительской дисциплины		Высокий	1	
			Средний	0,6	
			Низкий	0,2	
	8.Качественное выполнение функциональных обязанностей		100%	1	
			80%	0,6	
	9. Образцовое ведение книг приказов по работникам, по учащимся, по основной деятельности		100%	1	
			80%	0,6	
	10.Работа в тесном контакте с администрацией лицея, педагогами и другими работниками		100%	1	
			80%	0,6	
2	11.Доля конфликтных ситуаций, успешно решаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
	12. Качественное ведение журналов входящей и исходящей корреспонденции		100%	1	
			80%	0,6	
	13.Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг обязанностей		3	1	
			2	0,6	
			1	0,2	
3	14.В рамках мероприятий муниципального и более высокого уровня, проводимых на базе лицея (m –количество раз участия)		дежурство	1*m	
	15.В рамках муниципальных мероприятий вне лицея (m –количество раз участия)		участие в мероприятиях	0,3*m	
			выполнение функциональных обязанностей	0,5*m	
	18.Принадлежность к профсоюзной организации		Член организации	0,5	
	Выслуга лет	Стаж работы в лицее	10 лет	0,5	
			15 лет	1	
			20 лет	1,5	

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

117 листов

Директор МОУ «СОШ №80»

_____ /Е.В. Кутьина/