Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация
общероссийского профсоюза образования

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ №19
им. В. Казанцева
Нестеренко С.И.

(подпись) С.И. Нестеренко

М.П.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева
Никулина Н.Н.

(подпись) Н.Н.Никулина

М.П.

Коллективный договор

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №19»

г. Белгорода им. В.Казанцева

на период с 01.01.2023 по 31.12.2025гг.

Коллективный договор
принят общим собранием
коллектива МБОУ СОШ №19
им. В.Казанцева

Протокол №3 от 30.12.2022 г.

Администрация города Белгорода
Управление по труду
и социальному партнёрству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 57/22-обр от 30.12 2022 г.
(подпись)

Белгород, 2023 год

1. *Общие положения.*

1.1. Настоящий коллективный договор заключается на 2023-2025 годы.
1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева в лице председателя первичной профсоюзной организации Никулиной Натальи Николаевны, с одной стороны, и работодателем МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева в лице директора Нестеренко Светланы Ивановны, с другой стороны.
1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.
1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.
1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.
1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.
1.9. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на Общем собрании трудового коллектива один раз в год.
1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на

еспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами дивидуальной защиты, а также моющими средствами;
положение об оплате труда работников;
положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ботников.
13. Формы управления учреждением осуществляются непосредственно ботниками и через профком:
учет мнения (по согласованию) профкома;
консультации с работодателем по вопросам принятия локальных рмативных актов;
получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно трагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 рудового Кодекса РФ;
участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:
2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров для нужд учреждения.
2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
2.3. Работодатель обязуется:
2.3.1.Проводить своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.
2.3.2. Создать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на очные курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ). (Приложение №5)
2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального

профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца до предстоящих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 Трудового кодекса РФ). Критерием массового высвобождения

- является одновременное сокращение 5 процентов от общей численности при количестве работающих до 300 человек.

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

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

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

2.5.5. В случае сокращения штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 16 лет, не освобожденных

председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющие стаж работы менее одного года.

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

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

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

3. Прием на работу, трудовой договор.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя

либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
3.11.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников).
Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.
3.11.2. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
3.11.3. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.
3.11.4. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
3.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

3.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

3.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.17.В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионный фонд и Фонд социального страхования работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионный фонд и Фонд социального страхования.
3.18. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан осуществлять выплаты в размере не ниже средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу.

Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

3.19. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

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

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3.Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4.Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2023-2025 годы распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

5. Дополнительное соглашение составлено и подписано в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

4.Организация труда, режим работы, время отдыха.

Работодатель обязуется:

Режим рабочего времени общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также

учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
4.1.Продолжительность рабочей недели в школе установить пятидневной с общим выходным днем – суббота, воскресенье (ст.100 Трудового кодекса РФ). Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не свыше 25 часов в неделю. Установить продолжительность урока в 1 классе - 35 минут (сентябрь, октябрь, 3 урока), 35 минут (ноябрь, декабрь, 4 урока), (5-й урок – физическая культура), 40 минут (январь-май, 4 урока (5-й урок физическая культура, во 2-11 классах – 40 минут (на основании годового календарного учебного графика).
4.2. Режим работы школы устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.
4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между уроками. При нагрузке учителя до 20 часов в неделю допускается не более двух «окон» в расписании уроков.
4.4.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.
4.4.2. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки в неделю до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
4.4.3. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их письменного согласия, установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.
4.5. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.
4.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.
4.7. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний

трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на общем собрании работников школы.

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

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

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

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

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

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

4.14. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков в соответствии со ст.123 Трудового кодекса РФ на следующий календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.15.1. Очередные отпуска предоставляются работникам школы в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

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

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

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

4.18. Вновь принятым работникам может быть предоставлен очередной отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

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

4.20. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между уроками (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

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

5. Оплата и стимулирование труда.

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева осуществлять на основе:

- Положения разработанного в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях мотивирования работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и Управляющим Советом общеобразовательного учреждения.
- Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

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

В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

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

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

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

5.4. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения (школа, лицей, гимназия), престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.
Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
5.5. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
5.5.1. На основании письма «О сохранении уровня оплаты труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории» департамента образования Белгородской области от 13 августа 2014 года №9-06/5520-ИРО и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 13 августа 2014 года №36 сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончанию учебного года и др.)
5.6. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.
5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.
5.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.
5.9. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. Заработную плата за первую половину месяца выплачивать пропорционально отработанному времени.
Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт платежной системы «Мир».
Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
5.11. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.
5.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
5.13. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.
5.14. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в сумме 16 242 рублей в месяц. Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.15. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с трудовым Кодексом РФ (ст. 142 ТК РФ).
5.16.Работник, выполняющий наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в Школе при наличии письменного согласия, получает доплату за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника согласно ст. 151 ТК РФ.

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

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

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

5.19. 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.

6.Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости.

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

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

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

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

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

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

7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.

Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

8.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обеспечивает:

8.2.1. Соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.2.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

8.2.3. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.2.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.2.5. Регулярное выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку;

8.2.6. Ежегодную реализацию соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков. Выделение на его выполнение средства в размере не менее 0,2 процентов от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

8.2.7. Приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих средств по перечню должностей согласно Приложениям №2 и № 3

8.2.8. Организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников организации в сроки, определенные Правительством Российской Федерации *(либо установленные нормативно-правовыми актами по охране труда, либо не реже одного раза в три года)*;

8.2.9. Организацию и проведение не реже одного раза в шесть месяцев *(для работ повышенной опасности не реже одного раза в три месяца)*повторных инструктажей по охране труда;

8.2.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;

8.2.11. Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, используя на её проведение средства Фонда социального страхования;

8.2.12. Организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований с сохранением за

работниками места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, освидетельствований;

8.2.13. Осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;

8.2.14. Произведение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.2.15. Обеспечение информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты *(об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ);*

8.2.16. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений;

8.2.17. Создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;

8.2.18. Регулярную комплектацию аптечек первой помощи на рабочих местах;

8.2.18. По итогам специальной оценки условий труда предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации:

- осуществлять компенсацию стоимости молоко по письменному заявлению Работника в размере эквивалентном его стоимости.

8.3. Работники обязуются:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

8.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов, средства индивидуальной защиты;

8.3.3. Проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

8.3.4. Незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования инструментов, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью, о нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;

8.3.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психосвидетельствовани, а также внеочередные медицинские осмотры.

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. Организовывать работу уполномоченных (доверенных) профсоюзного комитета;

8.4.2. Направлять на обучение по охране труда в специализированную организацию уполномоченных (доверенных) лиц;

8.4.3. Организовывать и осуществлять контроль уполномоченных (доверенных) лиц за соблюдением требований охраны труда на предприятии;

8.4.4. Включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм), организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;

8.4.5. Принимать участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, проверку знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комитете (комиссии) по охране труда;

8.4.6. Участвовать в разработке локальных нормативных актов по охране труда предприятия.

8.5. Стороны договорились:

8.5.1. Обеспечивать гарантии права работников на труд, в условиях соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах;

8.5.2. Регулярно рассматривать на заседаниях трудового коллектива, комитета (комиссии) по охране труда вопросы состояния охраны труда и информировать работников о мерах, принимаемых в этой сфере;

8.5.3. Организовывать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- становление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, Управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

10.16. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в размере:

- смерти работника и его близких родственников; (5000 тыс. рублей)
- свадьбы работника; (5000 тыс. рублей)
- рождения ребенка; (2000 тыс. рублей)
- лечения в стационаре и перенесенных операций; (5000 тыс. рублей)
- нахождения в тяжелом материальном положении; (5000 тыс. рублей)
- юбилея (для женщин – 50, 55, 60, 65, 70 лет; для мужчин – 50, 55, 60, 65, 70 лет)- 2000 тыс. рублей
- награждения работника; (2000 тыс. рублей)

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

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

Стороны договорились:

11.1.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения, письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

11.1.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

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

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

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

12. Пожарная безопасность.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

12.1. Работодатель имеет право:

12.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

12.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

12.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

12.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

12.2. Работодатель обязаны:

12.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

12.2.3. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

12.2.4. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

12.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

12.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

12.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

12.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

12.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

12.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

12.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;

12.2.12. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

12.3. Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

12.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Договор принят на общем собрании работников школы от 26.12.2022г. сроком на 3 года. Протокол № 3 от 30.12.2022 года

Директор МБОУ СОШ №19 | Председатель ПК

_____ С.И.Нестеренко | _____ Н.Н.Никулина

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №19
_____ И.Н.Никулина
протокол
от «14 сентября 2022 г.
№1»

«ПРИНЯТО»
общим собранием трудового коллектива
МБОУ СОШ №19
(протокол
от «15» сентября 2022 г.
№2)

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Белгорода
им. В.Казанцева

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (п.1. ст.190), Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом МБОУ СОШ №19 г. Белгорода им. В.Казанцева (далее – Учреждение) и регулируют порядок приёма и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом школы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников школы.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им.В.Казанцева;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников

школы.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2.Порядок приема работников.

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.2.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №19 г. Белгорода им. В.Казанцева

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, уставом школы и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работников в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

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

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10.Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
-иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом,иными федеральными законами, коллективным договором.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.17. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, до работы не допускается.

2.20. На каждого работника Учреждения проработавшего свыше пяти дней оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.21. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
2.23. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3. Порядок перевода работников.

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.
3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.
3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.
3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем школы или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4.Порядок увольнения работников.

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

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

4.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника,

не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.
4.9. Лица, признанные иноагентами не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (ст.5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 г.№ 255-ФЗ, ч.1.1 ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании)

5.Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексомРоссийской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для

выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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 низкооплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Основные права и обязанности работников.

6.1. Работник имеет право на:
1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами гимназии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-

техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

8) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (при наличии);

10) участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

11) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

13) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

15) иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

<u>6.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:</u>

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

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

2) по звонком начать урок (занятие) и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

3) иметь поурочные планы (технологические карты) на каждый учебный час, включая классные часы;

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

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

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

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

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

9) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

13) соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;

14) выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по урегулированию трудовых споров;

15) приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до урока (занятия);

16) заменять временно отсутствующего педагогического работника по причинам болезни, повышения квалификации через участие в курсах, конференциях, семинарах и др.;

17) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

18) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

[illegible] людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе [illegible] третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель [illegible] ответственность за сохранность этого имущества);
[illegible] поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, [illegible] и частоте;
[illegible] соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, [illegible] ценностей;
[illegible] исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством [illegible] Федерации, настоящими Правилами, иными локальными [illegible] актами и трудовым договором.
Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей [illegible] время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных [illegible], организуемых школой. Обо всех случаях травматизма [illegible] и воспитанников педагогические работники обязаны немедленно [illegible] работодателю.
Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или [illegible] исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в [illegible], которые установлены федеральными законами. Неисполнение или [illegible] исполнение педагогическими работниками обязанностей, [illegible] предусмотренных п. 6.3 настоящих Правил, учитывается при прохождении [illegible] аттестации.

[illegible] Работнику запрещается:
– принуждать обучающихся к вступлению в общественные объединения, а [illegible] принудительно привлекать их к деятельности в этих объединениях и [illegible] в агитационных кампаниях и политических акциях;
– применять физическое и (или) психическое насилие по отношению к [illegible]ся;
– изменять по своему усмотрению расписание уроков(занятий) и график [illegible];
– отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов [illegible] между ними;
– удалять обучающихся с уроков (занятий);
– использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и [illegible]дование;
– использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных [illegible] отношениями с Работодателем, а также в период рабочего [illegible] вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную [illegible]ру, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться [illegible] Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
– [illegible] на территории школы;
– [illegible] в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и [illegible] вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, [illegible] или токсического опьянения;

– выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
– привлекать к проведению уроков (занятий) и допускать присутствие на них посторонних лиц без разрешения руководства ;
– оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
– использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
– задавать домашнее задание в первых классах, на каникулы, праздничные дни.

6.6. При реализации утвержденных рабочих программ всех учебных предметов педагогам необходимо учитывать, что объем домашних заданий должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 часа, в 4-5 классах – 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, в 9-11 классах – до 3,5 часов. Учебные предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

6.7. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских.

6.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время и его использование.

7.1.Режим рабочего времени и времени отдыха определяется трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящими Правилами, коллективным договором, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным

графиком.

72. Продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, объем фактической учебной (преподавательской) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки РФ 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». Иным работникам по занимаемым должностям продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим работы директора школы и его заместителей определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

73. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

74. Выполнение педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы осуществляется за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

75. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

76. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

77. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается в соответствии с приложением 2 к приказу Министерства образования и науки РФ 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», настоящими Правилами исходя из количества часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану), рабочих программ учебных предметов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

78. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется

ежегодно до начала учебного года и утверждается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педагогическом совете) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.10.Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, классов.

7.11.Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 7.9. настоящих Правил.

7.12.Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74, ст. 77 ТК РФ).

7.13.Трудовой договор в соответствии с ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за 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 шестнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

7.14.Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя школы согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную

нагрузку:

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

7.24.При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки.

7.25. Учебное время учителя и педагога дополнительного образования в школе определяется расписанием уроков (занятий).

7.26. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

7.27. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.28. Часы, свободные от уроков (занятий), дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, общешкольных мероприятиях учитель (педагог) вправе использовать по своему усмотрению.

7.29. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.30. Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.31. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока, приема детей и быть на своем рабочем месте.

7.32. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю или другой отчетный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.33. В течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается графиком работы по соглашению между работником и директором школы. В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора школы.

Работа в выходные компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или 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 14 лет.

7.25. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на каждые полгода в учебном году, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

7.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и иных работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются директором школы к педагогической (в т.ч. методической и организационной) работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия труда также сохраняются.

7.27. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников школы.

В эти периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

7.28. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.
Разделение отпусков, предоставления отпуска по частям, переноса отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
Отпуск может быть перенесен или продлен в случаях, определенных ТК РФ.
7.20 Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8. Оплата труда.

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

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

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

8.4. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и

максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Учреждения с учетом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество учащихся, уровень образования, квалификационную категорию), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

[illegible] Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 05 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

[illegible] За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

[illegible] Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц (10 и 25 числа).

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

9.Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:
—объявление благодарности;
—награждение ценным подарком;
—награждение почетной грамотой;
—представление к награждению ведомственными наградами;
—представление к награждению государственными наградами.
9.2.Меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.
9.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
9.4.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст. 81).
9.5.Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.
9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
9.7.До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
9.8.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания

его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

9.13.Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания трудового коллектива Учреждения.

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

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

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

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 10.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

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

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 10.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

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

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

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

10.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами

используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть направлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему надлежащим образом заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

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

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

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получение электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

10.10. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 7 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

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

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

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.Заключительные положения.

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Белгорода им. В.Казанцева

Протокол от 27 августа 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Белгорода им. В.Казанцева
от 31 августа 2021 г.

№ 231

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная

школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева

Протокол от 25 августа 2021 г. №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода

им. В.Казанцева

Протокол от 16 июня 2021 г. №3

ПОЛОЖЕНИЕ
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Белгорода им.В.Казанцева

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева (далее Положение) определяет общие требования к системе стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода (далее Школа) реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

1.2.Положение разработано в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях мотивирования работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.3.Положение устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области,

принимаемыми нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород».

2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ

[illegible] Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

[illegible] критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат являются критерии, отражающие результаты работы.

[illegible] Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом Школы и с учетом мнения профсоюзной организации.

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

- в январе - по итогам работы в первом полугодии с учётом осенних каникул на период с 1 января по 31 августа;

- в сентябре - по итогам работы во втором полугодии с учётом зимних, весенних и летних каникул на период с 1 сентября по 31 декабря;

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

[illegible] Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

[illegible] При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № [illegible] г. Белгорода им. В.Казанцева за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

[illegible] Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

[illegible] Стимулирующие выплаты делятся на группы:

1) Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;

2) Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

- за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель" в размере - 3000 рублей;
- за отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - в размере 500 рублей;
за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.
В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г.Белгорода им. В.Казанцева согласовывается Управляющим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева.

3.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт Школы.

3.3. Основанием для стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева является оценка результативности их труда по показателям качества и

результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

3.4. Сотрудники Школы готовят статистическую информацию о результативности своей деятельности в отчётный период и направляют её в Комиссию.

3.5. Комиссия осуществляет анализ представленных оценочных листов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

для заместителей директоров количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно сложившейся по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
для остальных категорий работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева (исключая директора по должности «директор») – в начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла, для этого определенный размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов.
3.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.7. Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева в праве ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

3.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

3.9. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в

[illegible] установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм [illegible] Положения или технической ошибки принять меры для их [illegible] внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Управляющий совет. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева и направляет итоговый оценочный лист директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева для подготовки соответствующего приказа. Итоговый оценочный лист и подтверждающие документы сотрудников хранятся в течении действия стимулирующих выплат.

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

- для заместителей директоров – путём перевода количества набранных баллов в проценты от сложившейся по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для заместителя директора, в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя.
Если сотрудник занимает неполную ставку по должности, то стимулирующая надбавка в размере до 64 процентов (максимум) устанавливается пропорционально от должностного базового оклада.
Для остальных категорий работников Школы (исключая директора по должности «директор») – путём расчета стоимости одного балла.

3.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева.

4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

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

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им.В.Казанцева

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

5.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №19» г. Белгорода им. В.Казанцева самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

5.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с управляющим советом.

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности и показатели работников муниципального бюджетного общеобразовательного

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора

Критерии	Показатели критериев.	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Результаты учебной деятельности обучающихся по курируемым предметам.	**1.1. Аттестация обучающихся (полугодовая, годовая) по курируемым предметам базисного учебного плана (в процентах к числу обучающихся)**			
	1.1.1.Успеваемость на «4» и «5» (средняя)	80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 балла; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 1 балл.		
	1.1.2.Сохранность групп высокого уровня обученности (на «5», на «4» и «5) по итогам четверти, полугодия, года	3 балла		
	1.2. Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). Примечание: учитывается общее количество учащихся, складывающиеся путем сложения количества учащихся по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.			
	Процент учащихся, успешно сдавших экзамен на уровне и выше *среднего* тестового балла, сложившегося	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 балла; 50 – 59% - 3 балла.		

	по городу.			
	1.3. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). Примечание: учитывается общее количество учащихся, складывающиеся путем сложения количества учащихся по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.			
	Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 7 баллов; 70 – 79% - 5 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.		
	1.4.Степень подтверждения годовых оценок результатами ГИА			
	100%	5 баллов		
	От 80-99%	3 балла		
	1.5. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование Примечание: при наличии нескольких контрольных мероприятий по курируемым предметам за отчетный период – баллы определяется по среднему показателю.			
	Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 балла; 50 – 59% - 4 балла.		
2. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по курируемым предметам, направлениям.	2.1. Организация участия школьников в олимпиадах. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, ОВИО «Наше наследие», международных олимпиадах, олимпиадах для обучающихся 5-11 классов, обучающихся	*Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель –3 балла; призер – 2 балла. *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 5 баллов; призер – 4 баллов. *Всероссийский уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов. *Международный уровень (за каждое призовое место)* –15 баллов. *Очный тур вузовской (ведомственной) олимпиады:* победитель – 5 баллов;		

	начальной школы.	призер – 3 балла.		
	2.2.Организация учащихся в интеллектуальных и творческих конкурсах. Достижения обучающихся: - в интеллектуальных и творческих учебных, спортивных конкурсах, викторинах;	<u>Очные</u> *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 3 баллов; призёр– 2 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель –15баллов; призёр– 12 баллов **<u>Заочные</u>** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 2 баллов; призёр– 1 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 5 баллов; призёр– 4балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель –10баллов; призёр– 8 баллов **Участие в конкурсах «ССИТ»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **Всероссийский конкур «Большая перемена»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; **« Россия – страна возможностей»**		

		победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **«Абилимпикс»** победитель –10 баллов; призёр– 8 балла; **«JunaorSkills»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла		
	2.3. Организация научно-исследовательской деятельности в школе. Результативность участие в конференциях «Шаг в будущее», «Первые шаги в науку» и др. Проектное управление.	*Муниципальный уровень (за каждое призовое место.* Призер - 2 балла. Победитель - 3 балла *Региональный уровень (за каждое призовое место):*Призер - 4 балла Победитель -5 баллов *Всероссийский уровень (за каждое призовое место):* Призер - 8 баллов Победитель - 10 баллов *Международный уровень (за каждое призовое место)* – 10 баллов. Руководство индивидуальными учебными проектами обучающихся за уровень основного общего и среднего общего образования (на уровне школы) До 3 проектов - 3 балла; 4 и более - 5 баллов. Проектное управление в школе (как администратор, руководитель и участник проекта): руководитель проекта -5 баллов;		

		администратор проекта -4 балла; участник проекта -3 балла		
3. Обеспечение доступности общего образования.	3.1. Реализация всеобуча (отсутствие детей – учеников школы, не получающих образование за учетный период)	5 баллов.		
	3.2. Продолжение обучения выпускников основной школы в 10 классе	80% и более – 5 баллов; 70-79% - 3 балла; 60-69 % - 1 балл.		
	3.3. Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов (в сравнении за прошлый год)	Не менее 95% - 5 баллов.		
4. Эффективность управленческой деятельности	4.1. Уровень организации аттестации педагогических работников	5 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию		
	4.2. Уровень подготовки документации (отчет по самообследованию, муниципальное задание, ОО-1, расписание, тарификация и	10 баллов – положительная внешняя экспертная оценка; 5 баллов - положительная внутренняя экспертная оценка.		

	др.) По результатам экспертизы.			
	4.3. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по курируемым направлениям деятельности.	5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		
	4.4. Организация предшкольной подготовки в школе будущего первоклассника	5 баллов		
	4.5.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (по итогам выполнения плана внутришкольного контроля)	10 баллов - 80% -100% выполнение плана ВШК		
	4.6. Охват обучающихся профессиональной подготовкой.	90% и выше – 10 баллов; 75-89% - 5 баллов. ***Примечание:*** дополнительно устанавливаются 3 балла, если 25% учащихся осваивают две		

		специальности.		
	4.7. Доля старшеклассников, обучающихся по программам профильного обучения.	90% и выше –3баллов; 75-89% - 2 баллов.		
	4.8. Доля старшеклассников, обучающихся по индивидуальным учебным планам.	90% и выше – 10 баллов.		
	4.9. Качественное исполнение функций руководителя ППЭ во время проведения государственной (итоговой) аттестации, региональных и муниципальных пробных ЕГЭ, ГИА.	5 баллов (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов).		
	4.10. Качественное исполнение функций координатора ЭМОУ, ИСОУ«Виртуальная школа»,	5 баллов (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов) за каждый электронный ресурс Ведение профессионального сообщества в социальных		

	«Сферум», «Алгоритмика », «Моя школа», «Навигатор», «РДДМ», школьного сайта. Ведение профессиональ ного сообщества в социальных сетях (Вайбер, ВК, Телеграмм, Одноклассник и и др.)	сетях (Вайбер, ВК, Контакт, Телеграмм, Одноклассники и т.д.) – 3балла (за каждый электронный ресурс)		
5. Профессион альные достижения курируемы х педагогов	5.1. Результативно е участие (победитель, лауреат) педагогов в профессиональ ных конкурсах	Очные (при условии участия в подготовке педагогов): 10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Заочные: 1 балл – не зависимо от уровня конкурса. ***Примечание:*** достижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются.		
6. Инновацио нная и методическ ая деятельнос ть	6.1. Разработка учебных программ, программ элективных курсов, учебников	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ		

педагогов	6.2. Качественная разработка инновационных проектов (ПНПО, программа развития, образовательная программа, программа эксперимента, воспитательная система и пр.).	10 баллов – федеральный уровень; 8 баллов - региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ ***Примечание:*** баллы устанавливаютсяпри наличии положительной экспертной оценки		
	6.3. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных)	3 балла (за каждую базу)		
	6.4.Курирование системы наставничества в школе. Организация наставничества над молодыми педагогами (действует 1 учебный год); Руководство практикой студентов - 1 балл.	за каждую персональную программу наставничества -1 балл Руководство практикой студентов - 1 балл		
	6.5.Координация инновационной деятельности	за организацию инновационной деятельности 3 балла – школьный уровень; 5 баллов- региональный уровень, 20 баллов- всероссийский		

		уровень		
	6.6.Обобщение опыта работы учителей.	1 балл- на уровне школы; 2 балла- за каждый обобщённый опыт на муниципальном уровне; 3 балла - на региональном уровне.		
7. Признание высоких профессиональных достижений заместителя директора	7.1. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. ***Примечание:*** набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются, по одной теме устанавливаются по более высокому уровню.		
	7.2. Наличие собственных публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень. 1 балл - Интернет-публикации ***Примечание:*** соответствующие баллы устанавливаются на один год за каждую публикацию.		
8. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	8.1. Выполнение обучающимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки	4 балла - свыше 90%; 2 балла - 75 - 89% с высоким и средним уровнем физической подготовленности		

	8.2. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиям и (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий).	7 баллов – 80% и выше; 5 балла 60-79%; 3 балла – 40-59%		
	8.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	5 баллов – 70% и выше; 4 балла 61-69%; 3 балла – 50-60%		
9. Управление воспитательным процессом	9.1. Результативное участие обучающихся (лауреат, победитель, лауреат) в социально-значимых проектах.	<u>Очные</u> *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 3 баллов; призёр– 2 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель –15баллов; призёр– 12 баллов		

		<u>Заочные</u> *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 2 баллов; призёр– 1 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 5 баллов; призёр– 4балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель –10баллов; призёр– 8 баллов **Участие в конкурсах «ССИТ»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **Всероссийский конкур «Большая перемена»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; **« Россия – страна возможностей»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **«Абилимпикс»** победитель –10 баллов; призёр– 8 балла; **«JunaorSkills»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла			
	9.2. Занятость обучающихся во внеурочное время (в системе дополнительного образования, во внеурочной	5 баллов – при занятости 80 - 100%; 4 балла – при занятости 60 - 80%.			

	деятельности).			
	9.3. Количество социально-значимых акций, мероприятий, в которых принимали участие обучающиеся (при наличии подтверждающих документов об участии).	2 балла за каждую акцию, мероприятие		
	9.4. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного *порядка, негативных проявлений в* подростковой среде.	6 баллов – при отсутствии; 4 балла – при положительной динамике в сторону уменьшения.		
	9.5. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время. Организация пришкольного лагеря на каникулах	5 баллов. Организация пришкольного лагеря н каникулах в соответствии с планом УО: 91-100% охват (в соответствии с планом УО) -5 баллов; 81-90% -4 балла; 70%-80% -3 балла		
	9.6. Активное взаимодействи	1 балл за каждый договор; 1 балл за каждое		

	е с учреждениями культуры, дополнительного образования.	совместное мероприятие. ***Примечание:*** баллы за наличие договоров устанавливаются за договора, действующие на момент подведения итогов деятельности заместителя директора.		
10. Исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов		
Итоговое количество баллов				

Шкала установления стимулирующих выплат для заместителей директора

71 и выше баллов – устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 64% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

51-70 баллов – устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 40% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

1-50 баллов – устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 20% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверж-дающая информация	Набранное количество баллов
I. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Динамика результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам школьного мониторинга.			
	1.1.1. Положительная динамика качества знаний обучающихся по итогам 1 и 2 полугодий при 100% успеваемости (среднее значение по всем преподаваемым предметам для одного учителя).	Стабильное качество – 1 балл; Рост 1 - 5% - 2 балла; 6 -1 0% -3 балла; 11% и более – 5 баллов.		
	1.2. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (обязательные экзамены и экзамены по выбору, при % выбравших экзамен 20 и более). *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.*			
	1.2.1. Доля обучающихся, сдавших обязательные экзамены в форме ЕГЭ на уровне и выше среднего по городу.	80 – 100 % - 5 баллов; 70-79 % -4 баллов; 60-69 % - 3 баллов; 50 – 59 % - 2 балла; 30 – 49 % - 1 балла. (За каждый класс)		
	1.2.2. Доля обучающихся, сдавших обязательный экзамен по математике (базовый уровень) в форме ЕГЭ на «4» и «5».	80 – 100 % - 4 баллов; 70-79 % - 3 балла; 60-69 % - 2 балла; 50 – 59 % - 1 балла.		
	1.2.3. Доля обучающихся, сдавших экзамены по выбору в форме ЕГЭ на уровне и выше среднего по	100% - 3 балла.		

	городу (при % выбравших экзамен менее 20).			
	1.2.4. Доля обучающихся, сдавших экзамены по выбору в форме ЕГЭ на уровне и выше среднего по городу.	80 – 100 % - 4 баллов; 70-79 % - 3 балла; 60-69 % - 2 балла; 50 – 59 % - 1 балла. (За каждый класс. Баллы по разным предметам суммируются).		
	1.2.5. Наличие обучающихся, получивших 100 баллов по результатам ЕГЭ.	10 баллов		
	1.2.6. Наличие обучающихся, получивших более 80 баллов по результатам ЕГЭ.	10 баллов		
	1.2.7. Допуск к ГИА (итоговое сочинение).	100 % - 5 баллов.		
	1.3. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (обязательные экзамены и экзамены по выбору, при % выбравших экзамен 20 и более). *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.*			
	1.3.1. Доля обучающихся, сдавших обязательные экзамены и экзамены по выбору в форме ОГЭ на «4» и «5».	80 – 100 % - 5 баллов; 70-79 % - 4 баллов; 60-69 % - 3 баллов; 50 – 59 % - 2 балла; 30 – 49 % - 1 балла. (За каждый класс. Баллы по разным предметам суммируются).		
	1.3.2. Доля обучающихся, сдавших экзамены по выбору в форме ОГЭ на «4» и «5» (при % выбравших экзамен менее 20).	100 % - 3 балла.		
	1.3.3. Допуск к ГИА (итоговое	100 % - 5 баллов.		

	собеседование).			
	1.3.4. Доля обучающихся, сдавших экзамены по выбору в форме ЕГЭ на уровне и выше среднего по городу.	80 – 100 % - 4 баллов; 70-79 % - 3 балла; 60-69 % - 2 балла; 50 – 59 % - 1 балла. (За каждый класс. Баллы по разным предметам суммируются).		
	1.4. Результаты независимых региональных и муниципальных тестирований, всероссийских проверочных работ. *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год, учитывается среднее значение по разным работам и предметам.*			
	Качество знаний.	80 – 100% - 3 баллов; 70 – 79% - 2 балла; 60 – 69% - 1 балл;		
	1.5. Стабильное количество выпускников начальной школы, обучающихся без троек в 5 классе (для учителей, выпустивших 4-е классы). *Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.*	3 балла.		
2. Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях	2.1. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (7 - 11 класс), олимпиадах школьников (1 – 6 классы), очных туров вузовских олимпиад, проводимых по приказам региональных, муниципальных органов управления образованием. *Примечание:*	*Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель –4 балла; призер – 3 балла. *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов. *Всероссийский уровень (за каждое призовое место):* победитель – 15 баллов;		

достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один год.	призер – 12 баллов. *Международный уровень (за каждое призовое место) –* 20баллов. *Очный тур вузовской (ведомственной) олимпиады:* победитель – 5 баллов; призер – 3 балла.		
2.2. Достижения обучающихся в предметных конкурсах, соревнованиях, смотрах, проектах, исследовательских конкурсах, конференциях, акциях и др., муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней по приказам УО, министерства образования. *Примечание: достижения одного обучающегося устанавливаются по* ***наивысшему*** *результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один год.*	**Очные** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 3 баллов; призёр– 2 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 15баллов; призёр– 12 баллов **Заочные** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 2 баллов; призёр– 1 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 5 баллов; призёр– 4балла;		

	Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место): победитель – 10баллов; призёр– 8 баллов **Участие в конкурсах «ССИТ»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **Всероссийский конкур «Большая перемена»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; **« Россия – страна возможностей»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **«Абилимпикс»** победитель –10 баллов; призёр– 8 балла; **«JunaorSkills»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла;		
2.3. Достижения обучающихся в спартакиаде школьников (по видам), в спортивных соревнованиях, Президентских состязаниях, играх, кадетских соревнованиях. Согласно перечню мероприятий департамента	<u>Индивидуальные достижения учащихся</u> *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель –3балла; призёр – 2 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр – 8 балла;		

	образования Белгородской области, управления образования администрации города Белгорода.	*Всероссийский уровень (за каждое призовое место):* За каждое призовое место 10 баллов. <u>Командные достижения учащихся</u> *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 3 баллов; призёр – 2балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр – 8 балла; *Всероссийский уровень (за каждое призовое место):* За каждое призовое место 10 баллов.		
	2.4. Выполнение обучающимися норм ГТО (по проценту обучающихся, выполнивших нормы» и получивших значок). *Примечание: показатель учитывается только для учителей, преподающих физическую культуру.* <u>Охват учащихся.</u> *Примечание: процент рассчитывается от количества учащихся, отнесенных к основной медицинской группе. Баллы устанавливаются*	81-100% учащихся - 3 балла 70-80% учащихся– 2 балла. 60-69% учащихся – 1 балл.		

	сроком на год по итогам предыдущего учебного года с декабря по декабрь			
3. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	3.1. Организация и проведение школьных мероприятий по плану работы школы спортивной, оздоровительной направленности (дни здоровья, спортивные праздники, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы, т.д.) *Примечание: устанавливается на основании приказа ОУ.*	1 мероприятие – 2 балла.		
	3.2. Охват горячим питанием (для классных руководителей).	5 баллов – 70% и выше; 4 балла – 61-69%; 3 балла – 50-60%. При отсутствии задолженности за питание за каждый месяц в течение полугодия – 5 балл.		
	3.3. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время проведения учебных занятий.	3 балла.		
	3.4. Исполнение функций дежурного	3 балла.		

	учителя без замечаний со стороны администрации ОУ.			
	3.5. Участие в работе школьного оздоровительного лагеря. *Примечание: Приказ по ОУ по итогам работы школьного оздоровительного лагеря.*	Заместитель начальника лагеря - 10 баллов; Старшая вожатая лагеря - 8 баллов; Воспитатель лагеря – 1 балл. Руководитель кружка -5 баллов		
4. Профессиональные достижения педагогов	4.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства (очных) «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям» ит.д. *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год по наивысшему результату. Подтверждается приказом.*	**Очные:** *Муниципальный уровень:* победитель - 8баллов; призёр – 5 балла, лауреат - 3 балла; *Региональный уровень* - 20 баллов; *Всероссийский уровень* – 30 баллов.		
	4.2. Личное участие педагога в творческих, методических конкурсах, спартакиаде учителей, соревнованиях и др. *Подтверждается приказом департамента образования Белгородской области, управления образования города Белгорода, ОУ (за исключением предметной недели).* *Примечание: достижения*	*Школьный уровень* – 1 балл. *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* **Очное участие:** победитель - 3 балла; призёр – 2 балла; участие – 1 балл. **Заочное участие:** победитель - 2 балла; призёр – 1 балла; *Региональный уровень* (за каждое призовое место): **Очноеучастие:** победитель -10		

	устанавливаются по наивысшему результату одного конкурса. Результаты разных конкурсов суммируются.	баллов; призёр – 8 баллов; **Заочное участие:** победитель - 5баллов; призёр –4 баллов; ***Всероссийский уровень*** **Очное участие:** за каждое призовое место 20 баллов. **Заочное участие:** за каждое призовое место 10 балла.		
	4.3. Наличие достижений (грамоты, награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные, коллективные). *Примечание: баллы суммируются по одному и разным направлениям внутри уровня и между уровнями. Подтверждается приказом.*	*Всероссийский уровень* – 5 баллов; *Региональный уровень – 4 балла;* *Муниципальный уровень – 3 балла;* *Школьный уровень – 1 балл.*		
	4.4. Обобщение опыта работы (свидетельство УО, департамента образования). *Примечание: учитывается достижения по наивысшему результату. Балл устанавливается сроком на один год с момента фиксации результата.*	*Школьный уровень – 1 балл.* *Муниципальный уровень* - 3 балла; *Региональный уровень* - 5 баллов. *Всероссийский уровень* - 10 баллов.		
5. Профессиона	5.1. Зафиксированное участие в семинарах,	***Очно*** *Всероссийский*		

ная циальная) ивность ителя	конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. *Примечание: набранные за участие в мероприятиях (выступления по разным темам) баллы суммируются.*	*уровень* - 3 балла; *Региональный уровень* - *2* балла; *Муниципальный уровень* - 1 балл; *Уровень ОУ* - 0,5 балла. **Заочно** *Всероссийский уровень* - 2 балла; *Региональный уровень* - *1* балла; *Муниципальный уровень* – 0,5 балл;		
	5.2. Привлечение учителя к работе в качестве эксперта, члена жюри (за исключением экспертов ГИА), члена комиссии, судьи, руководство практикой студентов, наставничество и т.д. *Примечание: при неоднократном участии + 1 балл дополнительно (но не более 5 баллов).*	*Участие на региональном или всероссийском уровне* - *4* балла; *Участие на муниципальном уровне* - 3 балла; Наставничество над молодыми педагогами - 2 балла (за каждого педагога при наличии персональной программы наставничества, действует 1 учебный год); Руководство практикой студентов - 1 балл.		
	5.3. Результативное участие в смотре-конкурсе кабинетов. *Примечание: данный критерий учитывается на 1 год.*	2 балла - победитель на школьном уровне 5 баллов - призовое место на *муниципальном уровне.* *10 баллов* - победитель на *региональном уровне.*		

	5.4. Руководство школьным методическим объединением.	До 10 баллов.		
	5.5. Качественная подготовка кабинет согласно Положению о смотре-конкурсе кабинетов (сохранность оборудования и мебели в кабинетах, создание и пополнение дидактических материалов, озеленение, оформление основных и сменных стендов): (к новому учебному году);	2 балла - принят с поощрением; 1 балл (без замечаний).		
	5.6. Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения школьников (портфель учащегося (1 – 4 классы), портфолио учащегося (5 – 11 классы) и др.). Примечание:*подтверждающая справка администрации ОУ по ВШК.*	2 балла - использует систематически; 1 балл - использует периодически.		
	5.7. Качественная работа в ИСОУ «Виртуальная школа». Примечание:*подтверждающая справка администрации ОУ по ВШК.*	Качественное заполнение - 2 балла, при наличии замечаний - минус 1 балл		
	5.8. Организация и проведение внеклассных мероприятий,	Победитель – 2 балла Призер – 1 балл		

	общешкольных, классных дел (включая досуговые), участие в реализации школьных проектов, программы воспитания. *(участие не менее 20% учащихся)*			
	5.9. Активное участие в жизни школы, города, публикации на сайте школы, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями.	До 50 баллов. *Дежурство на зимних каникулах, на школьных мероприятиях – 1 балл; Подготовка и участие в школьных и муниципальных мероприятиях– 2 балла; Выполнение функций классного руководителя - 5 баллов; Публикации на сайте школы – 0,5 балла; Привлечение учителя к работе в качестве эксперта, работника ППЭ при проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования – 1 балл. Заполнение баз ГИА, ведение ИСОУ ВШ, Сферум, Моя школа, Алгоритмика – 4 балла(за каждую платформу), ведение «Навигатор» – 10 баллов;* Организатор на		

		ВПР, МДР, РДР – 0,5 балла за одно участие, за многократное участие по 0,5 балла дополнительно, но не более 2 баллов; Технический специалист на ВПР, МДР, РДР , олимпиаде –5 баллов. Участие в онлайн мониторингах, организация участия учащихся и родителей в них (беседы, акции, викторины, диктанты, опросы) – 0,5 балла за одно мероприятие, за многократное участие по 0,5 балла дополнительно, но не более 5 баллов. Обход микрорайона – 1балл		
6. Соответствие критериям доброжелательности	6.1. Отсутствие обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета в классе.	1 балл.		
	6.2. Организация занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета, в каникулярное время. *Примечание: приказ ОУ. план работы, акты посещений семей.*	1 балл за каждого обучающегося.		

7. Участие в проектной деятельности	7.1. Участие в проектах, зарегистрированных в АИС «Проектное управление», в грантовых проектах. *Подтверждается приказом департамента образования Белгородской области, управления образования города Белгорода, ОУ.*	4 балла – *всероссийский уровень* 3 баллов – *региональный уровень*; 2 балла – *муниципальный уровень*;		
	7.2. Руководство индивидуальными учебными проектами обучающихся за уровень основного общего и среднего общего образования.	До 3 проектов - 3 балла; 4 и более - 5 баллов.		
Итоговое количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Кол-во баллов
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. Охват учащихся логопедической помощью	Охват 6-12 детей на ставку -2 балла (устанавливается сроком на один учебный год) Более 12 детей на ставку – 1 балл дополнительно на каждого ребёнка (учитывается, если учебная нагрузка более 1 ставки, но менее 2 ставок)	
	1.2 Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью	Более 70% от общего количества детей -5 баллов 60% детей – 4 балла 50% -3 балла	
	1.4. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.	100% охвата – 5 баллов от 90% до 99% - 4 балла 80%-89% - 3 балла	
	1.5.Уровень сложности контингента	ОВЗ (ТНР, ЗПР) -1балл (за каждого) Инвалиды (ДЦП, слабослышащие, РАС) – 2 балла	
2.Информационно-коммуник	2.1.Ведение онлайн-занятий, консультаций с детьми в режиме видеоконференции (на	Охват: 60-75% детей - 1балл; 76-85% -2балла;	

ационная компетентность учителя-логопеда	период дистанционного обучения)	Свыше 86% -3 балла	
	2.2.Наличие личной страницы в интернете (на сайте, в ИСОУ «Виртуальная школа» и т.д.), систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	2 балла (за наличие)	
3. Степень удовлетворённости родителей деятельностью учителя-логопеда	Мониторинг степени удовлетворенности родителей деятельностью учителя-логопеда: - профессиональная подготовкапедагога; - психологическийклимат; - способы преподнесения развивающего материала; - высокая эффективность	3балла – 60%- 70% родителей положительно относятся к деятельностипедагога; 4балла – от 70% до 80% родителей положительно относятся к деятельности педагога; 5баллов – от 80% до 100% родителей положительно относятся к деятельности педагога.	
4. Профессиональные достижения	4.1. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства.	**<u>Очные:</u>** Всероссийский уровень: победитель – 20 баллов, призёр – 15 баллов. Региональный уровень: победитель – 10 баллов, призёр – 7 баллов. Муниципальный уровень: победитель – 5 баллов, призёр – 4	

		балла, участник – 1 балл **<u>Заочные:</u>** Всероссийский уровень: победитель –7 баллов, призёр – 6 баллов Региональный уровень: победитель – 5 баллов, призёр – 4 балла Муниципальный уровень: победитель – 3 балла, призёр – 2 балла Достижения в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются	
	4.2 Создание дидактических игр, методических пособий для коррекционной работы	За создание **новых** дидактических игр, пособий - 2 балла (за каждое)	
	4.3. Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов – региональный уровень. 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ	
	4.4. Победители конкурса логопедических кабинетов	На муниципальном уровне: 5 баллов – первое место 4 балла – второе место 3 балла – третье место на региональном уровне: победитель -10 баллов, призер -7 баллов Устанавливается сроком на один учебный год.	

5. **Включенность в методическую работу**	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 4 балла – для слушателей курсов повышения квалификации 3 балла – муниципальный уровень 1 балл- уровень УО по разным мероприятиям баллы суммируются	
	5.2. Разработка коррекционно-развивающих программ	1 балл за каждую программу Соответствующие баллы за каждую программу суммируются. Срок действия -1 учебный год	
	5.3. Участие в работе творческих групп, МО, работе ПМПк	На уровне УО – 2 балла На муниципальном уровне – 3 балла На региональном уровне -4 балла	
6. **Взаимодействие со специалистами**	Проведение совместной работы: 6.1. Со специалистами ТПМПК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.	2 балла (за наличие)	
	6.2.Со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности	2 балла (за наличие)	
	6.3.Со специалистами учреждений	2 балла (за наличие)	

	здравоохранения		
Взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации	2 балла (за наличие)	
Социальная активность педагога	Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями	1 балл за каждое мероприятие	
Итоговое количество баллов			

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности методиста

Показатели критериев	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтвер ж-дающая информ ация	Набранно е количест во баллов
1.Методическ ое сопровождени е образователь ного процесса	1.1. Результативно е методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства, в т.ч. авторских программ (по приказам УО, министерства образования области, РФ и т.д.)	**При наличии призеров и победителей:** муниципальный уровень- 2балла; региональный уровень- 3балла; всероссийский уровень- 5баллов. **За организацию сопровождение без призового места** -1 балл		
	1.2. Разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации. Методическая помощь педагогам в разработке образовательных программ	1 балл за каждую программу		
1.Методическ ое сопровождени е образователь	1.3. Разработка методических и информационных материалов инструментария и проведение мониторинга, диагностики среди педагогов	Разработка инструментария, материалов -1 балл. Проведение диагностики и обработка ее результатов -2 балла		

ного процесса

	(за каждый вид мониторинг, диагностики)		
1.4. Работа методиста по обобщению актуального опыта педагогических работников учреждения	За каждый АПО: на уровне школы - 2 балла, на муниципальном уровне -3 балла; на региональном уровне -5 баллов		
1.5.Методическое сопровождение проведения педагогических конференций, семинаров, мастер-классов, единых методических дней, школьных мероприятий по плану школы (подготовка, составление плана и проведение)	на школьном уровне -2 балла; на муниципальном уровне -3 балла; на региональном уровне -5 баллов		
1.6.Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности (разработка памяток, рекомендаций, консультаций и их распространение среди детей и родителей)	1 балл (за полугодие)		
1.7.Ведение аналитических и отчетных	За наличие оформленных материалов -2		

	материалов по деятельности учреждения (например, материалов методического совета и др.)	балла		
	1.8. Методическое сопровождение школьной системы наставничества (действует на весь учебный год)	2 балла – за каждую персонифицированную программу наставничества		
	1.9. Сопровождение педагогической практики студентов на базе школы	2 балла (при организации и сопровождении практики студентов). Выставляется 1 раз за полугодие		
В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации города Белгорода и перечнем Министерства Просвещения РФ.				
2.Личное участие методиста	2.1. Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	Школьный уровень -1 балл, муниципальный уровень -2 балла, региональный уровень -3 балла		
2.Личное участие методиста	2.2. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	*Школьный уровень* – 1 балл. *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* **Очное участие:** победитель - 3		

		балла; призёр – 2 балла; участие – 1 балл. **Заочное участие**: победитель - 2 балла; призёр – 1 балла; *Региональный уровень* (за каждое призовое место): **Очноеучастие**: победитель -10 баллов; призёр – 8 баллов; **Заочное участие:** победитель - 5баллов; призёр –4 баллов; ***Всероссийский уровень*** **Очное участие:** за каждое призовое место 20 баллов. **Заочное участие:** за каждое призовое место 10 балла		
2.Личное участие методиста	2.3. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией).	Региональный уровень -3 балла Всероссийский уровень -5 баллов		
	2.4. Наличие собственного обобщенного опыта работы	на уровне школы - 1 балл, на муниципальном уровне -3 балла;		

	на региональном уровне -5 баллов		
2.5. Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиады, экспертных или творческих группах, инновационных проектах и т.д.	на школьном уровне -1 балл, на муниципальном уровне -3 балла; на региональном уровне -5 баллов		
2.6. Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации города Белгорода	**Очные** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 3 баллов; призёр– 2 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 15баллов; призёр– 12 баллов **Заочные** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 2 баллов; призёр– 1 балла; *Региональный уровень (за*		

	каждое призовое место): победитель – 5 баллов; призёр– 4балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10баллов; призёр– 8 баллов **Участие в конкурсах «ССИТ»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **Всероссийский конкур «Большая перемена»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; **« Россия – страна возможностей»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **«Абилимпикс»** победитель –10 баллов; призёр– 8 балла; **«JunaorSkills»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла		
2.7. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности,	2 балла (за наличие материалов)		

участие в наполнении сайта учреждения			
2.8.Использование ресурсов социальных сетей (участие в работе профессиональных сообществ)	2 балла		
2.9. Активное участие в жизни школы, города, публикации на сайте школы, добросовестное исполнение поручений, не связанных с должностными инструкциями.	0,5 баллов – за участие в 1 мероприятии		
2.11.Наличие фактов дисциплинарного взыскания	минус 5 баллов		
2.12. Наличие (отсутствие) официально зарегистрированных жалоб	Отсутствие жалоб -1 балл Наличие жалоб – минус 3 балла		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1.Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. Обследование детей, направляемых на консилиум и ПМПК.	3 балла (материалы обследования, заключение)		
	1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования.	3 баллов – 70% и выше; 2 баллов – 61-69%; 1 балл – 51-60%.		
	1.3. Положительная динамика эмоционального состояния обучающихся (стрессоустойчивость, повышение самооценки, саморегуляция и др.).	3 баллов – 70% и выше; 2 баллов – 61-69%; 1 балл – 51-60%.		
	1.4. Положительная динамика социальной адаптации детей «группы риска» (сформированность коммуникативных навыков, саморегуляция поведения и др.).	3 баллов – 70% и выше; 2 баллов – 61-69%; 1 балл – 51-60%.		
Результаты коррекционно-развивающей	1.5. Положительная динамика в группе	3 баллов – 70% и выше;		

ятельности	первоклассников по итогам коррекции школьной дезадаптации (% охвата детей группы)	2 баллов – 61-69%; 1 балл – 51-60%.		
	1.6. Положительная динамика в группе пятиклассников по итогам коррекции школьной дезадаптации (% охвата детей группы)	3 баллов – 70% и выше; 2 баллов – 61-69%; 1 балл – 51-60%.		
	1.7. Положительная динамика в группе обучающихся 10-х классов по итогам коррекции школьной дезадаптации (% охвата детей группы)	80-100% - 5 баллов; 60-79% - 3 балла; 50-59% - 2 балла.		
	1.8. Ведение профориентационной работы в школе среди учащихся 9-11 классов (наличие материалов работы)	1 балл		
	1.9.Доля учащихся, охваченных диагностическими процедурами, от запланированного количества	70%- 80% - 1балл 81%-90% -2 балла 91%-100%-3 балла		
	1.10.Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами	70%- 80% - 1балл 81%-90% -2 балла 91%-100%-3 балла		
	1.11Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами, от запланированного количества	70%- 80% - 1балл 81%-90% -2 балла 91%-100%-3 балла		
2. Внедрение современных информацион	2.1.Ведение онлайн занятий, консультаций с детьми в режиме	Охват: 60-75% детей - 1балл;		

ных технологий	видеоконференции (на период дистанционного обучения)	76-85% - 2балла; Свыше 86% -3 баллов		
	2.2.Наличие личной страницы в интернете (на сайте, в ИСОУ «Виртуальная школа» и т.д.), систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	2 балла (за наличие)		
3.Взаимодействие с субъектами коррекционно-развивающей работы.	3.1. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний и т.п.): - со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	2 балла (за наличие)		
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности	2 балла (за наличие)		
	- со специалистами Центра занятости	2 балла (за наличие)		
	- со специалистами учреждений здравоохранения	2 балла (за наличие)		
4.Профессиональные достижения	4.1. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	**<u>Очные:</u>** Всероссийский уровень: победитель – 20 баллов, призёр – 15 баллов. Региональный уровень: победитель – 10		

Профессиональные достижения		баллов, призёр – 7 баллов. Муниципальный уровень: победитель – 5 баллов, призёр – 4 баллов . балла, участник – 1 балл; **<u>Заочные:</u>** Всероссийский уровень: победитель –7 баллов, призёр – 6 баллов Региональный уровень: победитель – 5 баллов, призёр – 4 баллов Муниципальный уровень: победитель – 3 балла, призёр – 2 балла Прим.: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Психолог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный		

		промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются		
	4.2 Создание дидактических игр, методических пособий для коррекционной работы	За создание **новых** дидактических игр, пособий - 2 балла		
	4.3. Победители конкурса психологических кабинетов	На муниципальном уровне: 5баллов – первое место 4 баллов – второе место 3 баллов – третье место на региональном уровне: победитель -10 баллов, призер -7 баллов Устанавливаются сроком на один учебный год		
	4.5. Наличие публикаций	5 баллов – всероссийский уровень 3 балл – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 1 балл –на школьном сайте Соответствующие баллы устанавливаются за каждую		

		публикацию и суммируются		
	4.4. Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов – региональный уровень. 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ		
5.Включенность в методическую работу	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 4 балла – для слушателей курсов повышения квалификации 3 баллов – муниципальный уровень 1 балл - уровень УО по разным мероприятиям баллы суммируются		
	5.2. Разработка *программ, элективных* курсов, факультативов, кружков и т.д. (срок действия -1 учебный год)	1 балл за каждую *программу,* баллы за несколько программ суммируются		
	5.3. Разработка коррекционно-развивающих программ (срок действия -1 учебный год)	1 балл за каждую программу, баллы за несколько программ суммируются		
	5.4. Зафиксированное участие (программы,	3 балла - муниципальный		

	протоколы и т.п.) в работе творческих групп	уровень 1 балла - уровень ОУ		
	5.5. Охват психолого-педагогическим сопровождением аттестующихся учителей	100% охвата - 1 балл		
6. Признание профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями	6.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-психолога со стороны родителей	1 балл – при наличии позитивных отзывов		
7. Социальная активность педагога	1.1.Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями	за участие(проведение) мероприятия, не связанного с должностными обязанностями -1 балл До 20 баллов		
Итого количество баллов				

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

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	10 баллов - при соответствии; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно.		
	1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда).	10 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионн		

		о.		
	1.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	10 баллов.		
	1.4. Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования.	5 баллов.		
	1.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году.	10 баллов – принято на «отлично» (по итогам работы соответствующей комиссии). 5 баллов – «принято» (по итогам работы соответствующей комиссии).		
	1.5 Контроль за сохранностью имущества кухни и столовой и использованием его по целевому назначению.	5 баллов.		
	1.6. Контроль за бесперебойной работой охранной сигнализации.	5 баллов.		
	1.7.	5 баллов.		

	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов.			
	1.8. Контроль за расходованием воды.	5 баллов.		
2. Сохранение и благоустройство территории общеобразовательного учреждения	2.1.Качественная организация ведения работ по благоустройству и озеленению территории и т.д.	10 баллов.		
3. Управленческая и хозяйственная деятельность.	3.1. Рациональное использование внебюджетных средств.	10 баллов		
	3.2. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового законодательства, нарушений в ведении учётно-отчётной документации.	10 балла.		
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия (бездействия) заместителя директора по АХР.	5 баллов.		
	3.4.Соблюдение техники	5 баллов.		

	безопасности и норм охраны труда (отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса).			
	3.5.Соблюдение пропускного режима.	5 баллов.		
	3.6.Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала.	5 баллов.		
4.Социальная активность	4.1.Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Лист согласования (оценка результативности профессиональной деятельности) социального педагога

Критерии	Показатели	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация
1. Организационно-профилактическая работа.	1.1. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества преступлений, общественно опасных деяний и правонарушений.	10 баллов – при отсутствии нарушений 5 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения.	
	1.2. Результативное участие обучающихся (победитель, призер, лауреат) в социально-значимых проектах.	10 баллов - всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	
	1.3. Количество социально-значимых акций, в которых принимали участие обучающиеся (при наличии подтверждающих документов об участии).	2 балла за каждую акцию.	
	1.4. Охват внеурочной деятельностью несовершенноле	8 баллов - 75 - 100%; 7 баллов - 50 - 74%.	

	тних девиантного поведения.		
	1.5. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованным и формами отдыха в каникулярное время.	8 баллов - 75% и выше.	
	1.6. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей горячим питанием по месту учебы.	5 баллов -70 % и выше; 61-69% - 4 балла; 50-60% - 3 балла.	
2. Методическая работа.	2.1. Разработка программ элективных курсов, кружков и т.д.	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ОУ	
	2.2. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах,	4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла -	

	конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.).	муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. ***Примечание:*** набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются.	
3. Профессиональные достижения.	3.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. ***Примечание:*** баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один год по наивысшему результату. При участии за год в нескольких конкурсах баллы суммируются.	
	3.2. Наличие публикаций.	4 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный	

		уровень; 1 балл – муниципальный уровень и Интернет – публикации. ***Примечание:*** соответствующие баллы устанавливаются на один год за каждую публикацию.	
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы.	6 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. ***Примечание:*** баллы устанавливаются на один год.	
4. Признание высокого профессионализма социального педагога.	4.1. Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога.	5 баллов.	
	4.2. Привлечение учителя к работе в качестве эксперта.	5 баллов – неоднократное участие в работе комиссий на региональном уровне; 3 балла – неоднократное участие в работе комиссий на муниципальном	

		уровне; 2 балла – разовое участие.	
	4.3. Наличие позитивных отзывов о работе социального педагога со стороны субъектов профилактики. Награждение знаками, грамотами соответствующих профилю деятельности педагога ведомств.	По 2 балла – за каждый факт документально зафиксированной положительной оценки.	
5. Взаимодействие с субъектами профилактики.	5.1. Активное взаимодействие с учреждениями: – КДН и ЗП по г.Белгороду; – ОДН УВД по г.Белгороду; – ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; – Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»; – БРООО «Российский Красный Крест»; – МУ «Центр социальной помощи семье и детям».	1 балла за каждое совместное мероприятие.	
6. Исполнение	1.1.Активное		

поручений не связанных с должностным и инструкциями	участие в жизни школы, города	До 20 баллов	
Итого баллов			

Лист согласования (оценка результативности профессиональной деятельности)педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Кол-во баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Посещаемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года	5 баллов - более 90% 3 балла – 80-89%	
	1.2. Участие обучающихся в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий	4 балла – более 1 раза в четверть 2 балла - 1 раз в четверть	
	1.3. Участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.	Очные: 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 балла – муниципальный уровень; Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных	

		учащихся суммируются.	
	1.4.Взаимодействие с центрами дополнительного образования, общественными организациями и другими заинтересованными организациями.	По 2 балла за совместное проведение каждого мероприятия.	
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 15 баллов - всероссийский уровень; 10 баллов - региональный уровень; 8 баллов - муниципальный уровень; 6 баллов – школьный уровень. Заочные: 8 баллов - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один уч. год по наивысшему результату При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах проф. мастерства баллы суммируются.	
	2.2. Наличие публикаций	5 балла – всероссийский	

		уровень; 4 балл – региональный уровень. 3 балл- муниципальный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.	
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	6 балла – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ	
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	8 балла – всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 4 балл - муниципальный уровень. 2 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.	
	3.2. Разработка программ кружков.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ	
4. Использование	4.1.Создание и ведение	2 балла	

современных информационных технологий	собственного сайта, участие в интернет сообществах.		
	4.2 Представление информации на сайт школы	1 балл	
5. Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями	Наличие позитивных отзывов в адрес педагога дополнительного образования со стороны родителей и учащихся.	3 балла	
7. Исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями	Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов	
итого			

Лист согласования (оценка результативности профессиональной деятельности) преподавателя – организатора ОБЖ

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Результаты учебной деятельности обучающихся.	1.1. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование.			
	Успеваемость (средняя).	100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 баллов.		
	Успеваемость на «4» и «5» (средняя).	80 – 100% - 6 баллов; 70 – 79% - 5 баллов; 60 – 69% - 4 балла; 50 – 59% - 2 балла.		
	1.2. Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (% успевающих от общего числа обучающихся).	80 – 100% - 3 балла; 70 – 79% - 2 балла.		
2. Результативность внеурочной деятельности обучающихся.	2.1. Достижения обучающихся во Всероссийск	*Уровень ОУ:* 2 балла за первое место. *Муниципальный уровень (за*		

	ой олимпиаде школьников, международных олимпиадах, олимпиадах для обучающихся 3-8 классов.	*каждое призовое место):* 1 место – 4 балла; 2 место – 3 балла; 3 место – 2 балла; 4-6 место – 1 балл. *Региональный уровень (за каждое призовое место):* 1 место – 7 баллов; 2 место – 6 баллов; 3 место – 5 баллов. *Всероссийский уровень (за каждое призовое место):* 1 место – 10 баллов; 2 место – 9 баллов; 3 место – 8 баллов. *Международный уровень (за каждое призовое место) – 15* баллов. ***Примечание:*** достижения одного обучающегося по одной олимпиаде		

		устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.		
	2.3. Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, и др. (учитываются при наличии призового места).	5 баллов - международный уровень; 3 балла - всероссийский уровень; 2 балла - региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. ***Примечание:*** достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются.		
3. Использование современных образовательных технологий, форм и методов организации образовательного процесса.	3.1. Проведение бинарных и интегрированных уроков: предметы школьной программы и английский	7 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень		

	язык.			
4. Результаты деятельности по ведению воинского учёта и ГОЧС.	4.1. Своевременная постановка на учёт юношей допризывного возраста (% от числа обучающихся, подлежащих постановке на учёт).	10 баллов – 100%		
	4.2. Выполнение плана обучения по ГОЧС.	5 баллов – 100% выполнение плана.		
5. Профессиональные достижения.	5.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. ***Примечание:*** баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства		

		устанавливаются сроком на один год по наивысшему результату. При участии за год в нескольких конкурсах баллы суммируются.		
	5.2. Наличие публикаций.	4 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 2 балл – интернет - публикации при наличии сертификата ***Примечание:*** (не более 10баллов) соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию, суммируются		
	5.3. Наличие обобщенного опыта работы.	6 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. ***Примечание:*** баллы устанавливаются на один год.		
6. Методическая и	6.1. Зафиксированное участие	4 балла - всероссийский уровень;		

организационная работа.	(программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.).	3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. ***Примечание:*** набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются.		
	6.2. Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ОУ. ***Примечание:*** баллы устанавливаются на один год.		
	6.3. Результативное участие в смотре – конкурсе кабинетов. ***Примечание:*** баллы устанавливаются на один год.	5 баллов – призовое место в муниципальном конкурсе; 3 балла – победа в номинации муниципального конкурса; 2 балла – призовое место на уровне ОУ.		
	6.4.	5 баллов -		

	Качественная подготовка кабинета к новому учебному году.	принят с поощрением; 3 балла – принят без замечаний.		
	6.5. Организация соревнований по военно-прикладным видам спорта, конкурсов строя и песни, проведение «Месячника оборонно-спортивной работы» и других мероприятий соответствующей направленности.	2 балла за каждое мероприятие при охвате не менее 90% от возможного числа участников.		
7. Признание высокого профессионализма педагога.	7.1. Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей и учащихся.	2 балла.		
8. Взаимодействие с учреждениями и организациями силовых ведомств .	8.1. Активное взаимодействие с учреждениями и организациями: - военные	1 балл за каждое совместное мероприятие.		

	комиссариаты; - ГОЧС; - УМЦ по ГОЧС Белгородской области; - УФСБ по Белгородской области; - УВД по городу Белгороду; - в/ч 27898.			
9. Выполнение поручений не связанных с должностными инструкциями.	6.1. Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов		
Итого баллов				

Лист согласования (оценка результативности профессиональной деятельности) старшей вожатой

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное Количество баллов
1. Результаты работы по организации деятельности органов ученического самоуправления, детских общественных организаций.	1.1. Результативное участие (призовые места) обучающихся (коллектива) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях, праздниках и т.д.	**Очные** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 3 баллов; призёр– 2 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 15баллов; призёр– 12 баллов **Заочные** *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 2 баллов; призёр– 1 балла; *Региональный уровень (за каждое призовое место):*		

		победитель – 5 баллов; призёр– 4балла; *Всероссийский и международный уровень (за каждое призовое место):* победитель – 10баллов; призёр– 8 баллов **Участие в конкурсах «ССИТ»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **Всероссийский конкур «Большая перемена»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла; **« Россия – страна возможностей»** победитель – 10 баллов; призёр– 8балла; **«Абилимпикс»** победитель –10 баллов; призёр– 8 балла; **«JunaorSkills»** победитель – 10 баллов; призёр– 8 балла;		
	1.2. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное	5 баллов		

	время			
	1.3. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования Исполнение функций координатора «РДДМ» Ведение профессионального сообщества в социальных сетях «VK», «ОК»	По 1 баллу за каждый договор По 1 балла за каждое совместное мероприятие Выполнение функций координатора – 5 балла Ведение профессионального сообщества в социальных сетях «VK», «ОК» - 4 балла (*за каждую*)		
	1.4.. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий).	7 баллов – 100%; 5 балла - 80-99%; 3 балла – 60-79%.		

	1.5.. Выполнение плановых показателей по охвату обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время	5 баллов – 95% и выше 3 балла – 75-94%		
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	*Школьный уровень* – 1 балл. *Муниципальный уровень (за каждое призовое место):* **Очное участие**: победитель - 3 балла; призёр – 2 балла; участие – 1 балл. **Заочное участие**: победитель - 2 балла; призёр – 1 балла; *Региональный уровень* (за каждое призовое место): **Очноеучастие**: победитель -10 баллов; призёр – 8 баллов; **Заочное участие:** победитель - 5баллов; призёр –4 баллов; ***Всероссийский уровень*** **Очное участие:** за каждое призовое место		

		20 баллов. **<u>Заочное участие:</u>** за каждое призовое место 10 балла.		
	2.2. Наличие публикаций	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень. 1 балл- Интернет-публикации Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.		
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ		
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут		

		устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.		
	3.2. Разработка программ кружков и т.д.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ		
4. Признание высокого профессиона лизма старшей вожатой обучающими ся и их родителями	4.1. Наличие позитивных отзывов в адрес вожатой со стороны родителей и учащихся.	3 балла		
5. Исполнение поручений не связанных с должностным и инструкциями	5.1.Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов *Дежурство на зимних каникулах, на школьных мероприятиях – 1 балл;* *Подготовка и участие в школьных и муниципальных мероприятиях– 2 балла;* *Выполнение функций классного руководителя - 5 баллов;* *Публикации на сайте школы – 0,5 балла;* *Организатор на ВПР, МДР, РДР –*		

		0,5 балла за одно участие, за многократное участие по 0,5 балла дополнительно, но не более 2 баллов; *Участие в онлайн мониторингах, организация участия учащихся и родителей в них (беседы, акции, викторины, диктанты, опросы) – 0,5 балла за одно мероприятие, за многократное участие по 0,5 балла дополнительно, но не более 5 баллов.*		
Итого количество баллов				

Лист согласования (оценка результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре)

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Показатели. Подтверждающая информация	Количество баллов
1. Результаты работы по привлечению обучающихся к занятиям физкультурой и спортом.	1.1 Охват физкультурно–оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования дни здоровья и т.д.)	5 баллов - 95% и выше; 3 балла - 80-94%.		
	1.2.Охват обучающихся занятиями утренней гимнастикой (от общего числа обучающихся посещающих уроки физической культуры).	5 баллов - 95% и выше; 3 балла - 80-94%.		
	1.3.Охват учащихся секционными занятиями по видам спорта.	10 баллов - свыше 90% обучающихся; 5 баллов – 80-99%.		
	1.4.Результаты участия команды в городской спартакиаде	10 баллов – 1 место; 7 баллов – 2 место; 5 баллов – 3 место.		

	школьников.			
	1.5.Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта .	1 балл за группу обучающихся в учреждениях соответствующей направленности.		
2.Признание высокого профессионализма инструктора по физической культуре обучающимися и их родителями .	2.1. Наличие позитивных отзывов в адрес инструктора со стороны родителей и учащихся (письменных)	2 балла – при наличии		
	2.2. Привлечение к работе в качестве судьи соревнований.	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень. Баллы суммируются за каждый факт судейства.		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1.Позитивные результаты деятельности секретаря	1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	5 баллов		
	1.2.Качественное ведение документации (приказы по о/д, журналы входящей и исходящей корреспонденции)	10 баллов		
	1.3. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10 баллов		
	1.4. Соблюдение сроков исполнения документации	10 баллов – при соблюдении сроков		
	1.5. Ведение банков данных учеников, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	По 5 баллов за каждый банк данных, который ведётся секретарём		

	1.6. Своевременное зачисление, отчисление учащихся, внесение изменений во все базы данных учащихся.	10 баллов		
2. Признание высокого профессионализма секретаря	2.1. Отсутствие жалоб и обращений посетителей на неправомерные действия секретаря.	5 баллов		
3. Исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	3.1Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего библиотекой, библиотекаря

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. подтверждающая информация	Набранное Количество баллов
1. Результаты работы с библиотечным фондом и фондом периодической литературы.	1.1. Обеспеченность обучающихся учебниками по всем предметам учебного плана к началу учебного года.	10 баллов - 100%.		
	1.2. Формирование общешкольного заказа на учебники	10 баллов		
	1.3. Пополнение фонда художественной литературы.	5% - 10 баллов; 4% - 4 балла; 3% - 3 балла; 2% - 2 балла; 1% - 1 балл.		
	1.4. Выполнение плановых показателей по подписке на периодические издания.	10 баллов - выполнение плана подписки на 100%.		
	1.5. Рейды по проверке учебников	1 рейд – 1 балл		
	1.6. Качественная выдача и сбор учебников	10 балла		
2. Внедрение информационных технологий	2.1. Внедрение основных этапов работы	Ведение работы по созданию		

в практику работы библиотеки.	программы АИБС «МАРК-SQL» в практику работы. Создание базы данных школьной библиотеки	базы – 5 балла. Наличие актуальной базы – 10 баллов		
3. Результаты развития библиотечных процессов.	3.1. Профессиональный рост библиотекаря (позитивная динамика - повышение квалификационной категории), курсовая подготовка библиотекаря (применение знаний, полученных во время курсовой подготовки, в работе)	5 баллов		
	3.2. Количество активных участий (выступления, обзоры, слайд-презентации и.т.д.) библиотекаря в педагогических, родительских, научно-практических, психолого-педагогических семинарах,	6 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. ***Примечание:*** баллы устанавливаются на один год.		

	конференциях внутришкольного, муниципального и регионального уровней.			
	3.3. Количество проведённых библиотечных уроков.	5 балла за каждый класс		
	3.4. Обеспечение комфортной среды в библиотеке (информативной, технологической, эстетической)	5 баллов за каждый показатель		
4. Методическая и организационная работа. Создание условий для развития библиотечных процессов	4.1. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся, по итогам полугодия).	10 баллов - 10% и выше; 5 баллов - 5-9%		
	4.2. Положительная динамика книговыдачи (по % увеличения количества выданных книг на одного учащегося)	6 баллов - 10% и выше; 5 балла – 3-9%.		

	4.3. Организация изучения читательского спроса и сбор заявок для комплектации и обновления литературного фонда.	10 баллов		
5. Работа с читателями: индивидуальная и массовая	5.1. Организация книжных выставок. Обзорные беседы по прочитанным книгам. Проведение массовых мероприятий по популяризации книг. Участие в конкурсах, акциях, направленных на привитие любви к книге. Выработка у учащихся умения учиться, искать информацию	1 выставка – 2 балла. 1 мероприятие – 10 баллов. 1 обзорная беседа – 5 баллов. Школьный конкурс – 5 баллов. Городской конкурс – 10 баллов Но не более 30 баллов		
6. Взаимодействие с учреждениями и организациями, осуществляющими библиотечное	6.1. Взаимодействие с библиотеками города.	5 баллов за каждое совместное мероприятие.		

обслуживание населения.				
7.Признание высокого профессионализма заведующего библиотекой, библиотекаря.	7.1. Наличие позитивных отзывов в адрес заведующего библиотекой (библиотекаря) со стороны родителей и учащихся.	5 баллов.		
8. Дополнительный критерий	8.1. Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями	До 20 баллов		
	8.2. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной литературы	10 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию здания

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения	15 баллов		
	1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения	15 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	10 баллов		
3. Исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	3.1Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1.Качество ежедневной уборки помещений.	5 баллов		
	1.2. Качество генеральной уборки помещения	5 баллов		
	1.3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	10 баллов		
	1.4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования *на* закреплённой территории	5 баллов - соответствие нормам и требованиям		
2. Признание высокого профессионализ	2.1. *Отсутствие* жалоб со	5 баллов		

ма	стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия			
3.Социальная активность	3.1Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	10 баллов – без замечаний		
	1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	10 баллов		
	1.3. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	5 баллов		
3.Социальная активность	3.1Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	10 баллов - без замечаний		
	1.2. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	5 баллов - без замечаний		
	1.3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	10 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	5 баллов - при отсутствии жалоб		
3. Социальная активность работника	3.1. Активное участие в жизни школы добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Отсутствие кражи личного имущества учащихся	10 баллов		
	1.2. Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	5 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	5 баллов		
3.Социальная активность	3.1Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалист по кадрам

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Участие в обучающих семинарах в связи с изменением требований к кадровому учету	10 баллов		
	1.2.Надлежащее состояние документации по кадрам, работа по подготовке документов в архив	5 баллов		
	1.3. Своевременная и достоверная сдача отчетности в ПФ РФ, БЦЗН.	15 баллов		
	1.4. Ведение электронных баз данных работников.	По 5 баллов за каждую базу данных		
	1.5.Надлежащее состояние трудовых договоров с работниками учреждения	10 баллов		
	1.6.Качественная и своевременная подготовка проектов приказов для	10 баллов		

	расчетов в бухгалтерии			
	1.7.Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета и движения трудовых книжек, вкладышей к ним	10 баллов		
	1.8.Качественное ведение документации (приказы по о/д, журналы входящей и исходящей корреспонденции)	10 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	1 Надлежащее состояние трудовых договоров с работниками учреждения	5 баллов		
3. Исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	3.1Активное участие в жизни школы, города	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера (по обслуживанию компьютерной техники)

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности при работе с компьютерной, копировальной и другой периферийной техникой в кабинетах школы.	1.1. Бесперебойная работа компьютерной техники (Устранение сбоев программного обеспечения, сбоев в работе локальной сети, сети Интернет).	10 баллов		
	1.2. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов (диагностика и устранение технических неисправностей, ремонт и замена запчастей).	10 балов		
2. Сопровождение и техническая поддержка при работе в	2.1. Своевременное изготовление электронных подписей организации.	10 баллов		

федеральных, муниципальных электронных площадках (ЕИС, электронный маркет закупок,), электронная площадка ПФ, сайта организации.	2.2. Техническое сопровождение при непредвиденных неполадках в работе электронных площадок.	10 баллов		
	2.3. Взаимодействие с техническими службами электронных площадок (Подача электронных обращений о неисправности в работе электронных площадок, некорректное отражение поданной информации).	10 баллов		
	2.4. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения.	10 баллов		
3. Признание высокого профессионализма	3.1. Отсутствие жалоб со стороны педагогов, администрации на несвоевременные действия.	до 20 баллов		

4. Социальная активность педагога	4.1.Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями.	до 20 баллов		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1.Позитивные	1.1.Отсутствие травматизма среди работников	5 баллов		
	1.2.Обеспеченность работников СИЗ	5 баллов		
	1.3.Качество контроля соблюдения охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарной гигиены.	5 баллов		
	1.4. Качественное обновление и разработка инструкций и положений по охране труда, с учётом требований федерального законодательства и других нормативных актов(положения, инструкции и т.д.)	10 баллов		
	1.5.	10 баллов		

	Качественное обновление и разработка инструкций по технике безопасности для учащихся школы, с учётом требований федерального законодательства и других нормативных актов(положения, инструкции и т.д.)			
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков и т.п.	10 баллов		
	2.2. Организация проведения обучения по эвакуации персонала и учащихся школы в соответствии с планом по пожарной безопасности	5 баллов		
	2.3. Своевременное проведение работ по аттестации рабочих мест и	10 баллов		

	оборудования на соответствие требованиям охраны труда.			
3. Качественные результаты работы	3.1. Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов, предписаний	10 баллов		
	3.2. Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчётных форм	10 баллов		
4. Качество работы с документами	4.1. Качественная подготовка текущей документации	10 баллов		
	4.2. Наличие плана-графика проведения организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей МБОУ СОШ №19.	5 баллов		
5.Социальная активность	5.1 Активное участие в жизни школы, города, добросовестное	До 20 баллов		

	исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями			
6. Повышение профессионального уровня	6.1 Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	5 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера (с выполнением обязанностей контрактного управляющего)

Критерии	Показатели критериев	Возможное кол-во баллов по каждому показателю критериев	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1.Позитивные	1.1. Своевременная выгрузка планов ФХД на сайты(bus.go.ru, официальный сайт школы)	10 баллов		
	1.2. Качественное ведение плана-графика, а также своевременное внесение изменений и опубликования в единой информационной системе.	10 баллов		
	1.3. Ведение необходимой документации по вопросам закупочной деятельности учреждения, размещение её на сайте: размещение графиков закупок, отчетов квартальных, годовыхОбеспече	10 баллов		

	ние своевременного осуществления закупок.			
	1.4. Качественное размещение закупок в электронном маркете, соблюдение сроков предусмотренных регламентом при осуществлении закупок малого объема.	10 баллов		
	1.5. Качественная работа в модуле «Малые закупки» автоматизированной системы управления закупками.	10 баллов		
	1.6. Качественное заключение договоров, контрактов.	10 баллов		
	1.7. Своевременное внесение договоров и контрактов в АЦК-финансы.	10 баллов		
	1.8. Контроль своевременности выполнения договоров и контрактов со стороны поставщиков, исполнителей . Принятия мер в случае не выполнения	10 баллов		

	обязательств поставщиками.			
	1.9. Качественная приемка товаров, работ и услуг.	5 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2. Отсутствие предписаний контролирующих органов	5 баллов		
3.Социальная активность	3.1Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря

Критерии	Показатели критериев	Возможное количество баллов	Показатели. Подтверждающая информация	Набранное количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации.	15 баллов - без замечаний		
	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	10 баллов - без замечаний		
	Проведение текущего ремонта системы отопления.	10 баллов		
3. Социальная активность работника	3.1. Активное участие в жизни школы добросовестное исполнение поручений не связанных с должностными инструкциями	До 20 баллов		
Итого количество баллов				

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Н.Н. Никулина
«23» января 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №19
_____ С.И. Нестеренко
«23» января 2023г. приказ №13

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	июль-август	директор, зам.директора	
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители, специалист по ОТ	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц нарушающих требования	в течение года	директор, заместители директора, специалист по ОТ	
4.	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской	июнь-август	учитель технологии	
5.	Организовать обучение педагогических работников	1 раз в год	директор, заместители	

	школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений		директора, специалист по ОТ	
6.	Обучение работников школы, не связанных с электроустановками до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1	1 раз в год	директор, зам. директора, специалист по ОТ	
7.	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ	
8.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители	
9.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор	
10.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	учителя физкультуры	
11.	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	зав. мастерскими	
12.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	май, сентябрь	директор, зам. директора	
13.	Проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	1 раз в год	зам. директора	
14.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	в течение года	зам.директор	

15.	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	в течение года	ответственные за кабинеты	
16.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	январь	директор, пред. ПК	
17.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в год	директор, пред. ПК	
18.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	директор. зам.директора, зав.кабинетами, специалист по ОТ	
19.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	в течение года	директор. зам.директора, зав.кабинетами, специалист по ОТ	
20.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	специалист по ОТ	
21.	Проводить вводный инструктаж с регистрацией в журнале установленной формы.	Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу	специалист по ОТ	
22.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно- полезного производительного труда, проведении внеклассных и	в течение года	зам.директора	

	внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.			
23.	Проводить профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев. Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками.	В течение года	Директор, заместители директора, специалист по ОТ	

Приложение 2

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева
_____ Н.Н. Никулина
протокол №9 от 23.06.2022 г.

Директор МБОУ СОШ №19 им. В. Казанцева
_____ С.И.Нестеренко
приказ № 318 от 23.06.2022г.

Нормы выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование должности	Наименование спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Период	Основание
Заместитель директора по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.66 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.30 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат	1 шт 1 шт	1 год	п.170 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые	12 пар	1 год	

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.135 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт	3 года	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые	12 пар	1 год	
	Очки защитные	1 шт	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	
Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.135 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт	3 года	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые	12 пар	1 год	

	Очки защитные	1 шт	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	
Вахтер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.163 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	

Дворник	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.23 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	1 год	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.163 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
Лаборант	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.66 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
	Очки защитные	1 шт	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	

Приложение 3

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева

_____ Н.Н.Никулина

протокол №9 от 23.06.2022г.

Директор МБОУ СОШ №19 им. В.Казанцева

_____ С.И.Нестеренко

приказ № 318 от 23.06.2022

Нормы выдачи смывающих и обеззараживающих средств

Наименование должности	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Количество	Период
Заместитель директора по АХР	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр	1 мес

Слесарь	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр	1 мес
Вахтер	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Гардеробщик	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Лаборант	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр	1 мес

Выписка из протокола №3

общего собрания трудового коллектива

МБОУ СОШ №19 г. Белгорода им. В.Казанцева

от 30.12.2022г.

присутствовало: 40 чел.

Повестка дня:

1. Обсуждение и принятие Коллективного договора МБОУ СОШ №19 г. Белгорода им. В. Казанцева и Правил внутреннего трудового распорядка.

2. Утверждение Соглашения по охране труда МБОУ СОШ №19 г. Белгорода им. В.Казанцева

Избран президиум:

Председатель собрания: С.И.Нестеренко – директор школы

Члены президиума: Н.Н.Никулина– председатель ПК

Е.И.Санникова– учитель начальных классов

Н.А.Казанцева- зам. директора АХР

Секретарь собрания: С.А.Осипова- библиотекарь

Слушали:

1. По первому вопросу выступили директор школы Нестеренко С.И. и председатель ПК Никулина Н.Н. которые ознакомили присутствующих с

проектом Коллективного договора на 2023-2025 гг. и Правилами внутреннего трудового распорядка. Постатейно заслушали и обсудили данный договор.

В процессе обсуждения внесены дополнения и изменения.

2. По второму вопросу выступил Николин А.С., которая ознакомил трудовой коллектив с текстом соглашения по охране труда, с нормами спецодежды.

Выступили:

1.Санникова Е.И. – внесла поправку в статью об отдыхе и предоставлении отгулов.

2. Дудкевич Е.Я. – внесла дополнение в пункт о свободе творчества учителя.

Постановили:

1. Принять коллективный договор на 2023-2025 гг. и Правила внутреннего трудового распорядка с внесенными поправками и дополнениями.

2. Утвердить Соглашение по охране труда.

Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Соглашение по охране труда приняты единогласно.

Голосовали: единогласно (40 чел.)

Председатель собрания: _____ Нестеренко С.И.

Секретарь собрания: _____ Осипова С.А.

Прошито, пронумеровано
на 22 листах
одна сшивка, одна печать

Директор школы

С.И.Нестеренко