

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

От работодателя:

Директор МБОУ «Лицей № 10»

_____ Л.С. Стебловская

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Лицей № 10»

_____ О.В.Пыханова

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 10» г. Белгорода
на 2024-2027 годы

Коллективный договор
принят общим собранием
работников МБОУ «Лицей № 10»

Протокол № 4 от 07.06.2024 г.

Белгород, 2024 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключается на 2024 - 2027 годы и действует с момента подписания его сторонами с 07.06.2024 г. по 07.06.2027 г.

Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 10» г. Белгорода (далее – Учреждение).

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

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

– работники Учреждения, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Пыхановой Оксаны Викторовны;

– работодатель в лице представителя – директора МБОУ «Лицей № 10» Стебловской Ларисы Станиславовны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Работодатель доводит текст Коллективного договора до сведения вновь поступающих на работу при заключении трудового договора. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

1.7. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе

вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1. правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
2. положение об оплате труда (приложение 2);
3. положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 3);
4. соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК) (приложение 4);
5. перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 5).

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

1. учет мнения (по согласованию с) профкома;
2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
3. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
4. обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
5. участие в разработке и принятии Коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. 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.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, храня-

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

Работодатель обязуется формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

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

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

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя (педагогического работника) в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя (педагогического работника), 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.

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

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

2.7.2. 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 действующим законодательством.

2.7.3. 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.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания 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.

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

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

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

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с нуждами Учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

Проводить гигиеническую переподготовку работников в пределах выделенных субсидий.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. Во время прохождения очных курсов повышения квалификации освобождать педагогических работников от работы. В этот период за ними сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

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 ТК РФ).

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

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

3.3.5. Организовывать и проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 года № 196) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения

аттестационной комиссией.

3.3.5.1. Работники, не имеющие высшей или первой квалификационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым им должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

3.3.5.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в данной организации, 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, педагогические работники, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.4.1 Стороны согласились о необходимости предусматривать в коллективных договорах и соглашениях образовательных Организаций обязательства об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

3.4.2. В целях реализации подпункта 3.4.1. настоящего раздела учет квалификационных категорий указанных педагогических работников проводится образовательными Организациями, с которыми указанные лица состоят в трудовых отношениях или в которые они поступают на работу. Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории. Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной Организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории. Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной Организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия присвоенной категории, но не более чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт образовательной Организации вступает в силу с даты его подписания руководителем.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации) - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

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

4.5.5. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности

вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на любую другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.6. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

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

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

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, графиками работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них приказом директора Учреждения.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством 40 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность ра-

бочего 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, распорядительными актами учреждения.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению (подготовка к занятиям, самообразование, повышение квалификации).

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

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

5.15. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы и с сохранением среднего заработка.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.16. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работники освобождаются от работы для прохождения вакцинации на основании их письменных заявлений, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID).

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

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей работника – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;

5.17.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.20. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

VI. Оплата труда

Работодатель и профсоюз договорились:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, положения об оплате труда (приложение № 2).

Установить минимальный размер оплаты труда с 01 января 2024 года в сумме 19242 рубля в месяц. Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы, по согласованию с управлением образования администрации г. Белгорода являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Выплаты производятся на личные счета работников держателей пластиковых карт банка, обслуживающего Учреждение, или на другие счета, указанные работниками.

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

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

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 (ст. 142 ТК РФ).

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника

Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа "Город Белгород";

- гарантированные доплаты - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам Учреждения, занятым иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- стимулирующие выплаты - выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой ставки заработной платы (должностного оклада) оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На учителей и иных педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же Учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 152 ТК РФ)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ).

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

6.10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.14. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со

смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.17. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор, экономист, заместители директора Учреждения, согласно должностным обязанностям.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Стороны договорились, что

7.2.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. 2. Работодатель:

7.2.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.2.2.2. организует в Учреждении общественное питание (столовая);

7.2.2.3. оказывает посильную помощь и проявляет заботу о ветеранах-пенсионерах.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7.3.2. своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования;

7.3.3. сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам 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 окончании учебного года и др.). Принятое решение оформляется приказом руководителя Учреждения.

7.3.4. оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение № 4).

8.2. Организовать и проводить в Учреждении специальную оценку условий труда, по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий труда с учетом мнения профсоюзного комитета. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда не реже 1 раза в год.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работ-

никами Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

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

8.10. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

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

8.14. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

8.17. 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 возникновения пожаров.

8.18. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства.

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

8.20. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшествиях на территории Учреждения пожарах и их последствиях.

8.21. Незамедлительно сообщать в ГО ЧС о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетентности в Учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.22. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение трех рабочих дней после прохождения диспансеризации.

Профком обязуется:

8.23. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.24. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

Работники обязуются:

8.26. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности.

8.27. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.28. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственно руководителя и пожарную охрану.

8.29. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара.

8.30. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

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

9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по охране труда, социальному страхованию и других.

9.14. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

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

9.15. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

РФ);

- 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, предусмотренные действующим законодательством.

9.16. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям (ст. 82, 374 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников Учреждения;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня), нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим вспомогательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.17. По согласованию с профкомом производится:

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

- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

- сохранение оплаты труда работника по квалификационной категории после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;

- установление заработной платы, выплат стимулирующего характера (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.18. С согласия профкома производится:

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

9.19. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников Учреждения (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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

10.4. 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).

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

уполномоченному городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.13. 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.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в размере 3000 рублей в случаях:

- смерти работника и его близких родственников;
- рождения ребенка;
- длительного лечения и перенесенных операций;
- нахождения в тяжелом материальном положении;
- юбилея (50, 55, 60, 65, 70 лет).

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Учреждения.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению

настоящего Коллективного договора.

11.3. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет Работодатель, Работники и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.4. 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.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 10» г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 10» г. Белгорода (далее – Учреждение), регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами различных уровней порядок приема и увольнения работников, 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.

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, эффективная организация труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздрава России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справоч-

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель – физическое либо юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Руководство Учреждения обязано в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.7. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников. Трудовой договор.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично

выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у работодателя.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Трудовой договор является основанием для приема на работу. Работодатель обязуется формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (СТ.66.1 ТК РФ).

2.1.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника 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.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства (если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ФЗ № 387 от 23 декабря 2010 г.).

Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ). Обязательный предварительный медицинский осмотр осуществляется за счет средств работодателя. Если соискатель сам оплачивает прохождение медицинского осмотра, работодатель заявлению возмещает ему понесенные расходы. К заявлению прилагается договор на проведение медицинского осмотра и чек.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне организации не разрешается.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству (ч. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором.

Приказ работодателя 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.

2.1.12. 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.14. 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.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, обя-

зано ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из копий документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, экземпляра трудового договора и иных документов (опись личного дела утверждается приказом по Учреждению). После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении до достижения им возраста 50/75 лет.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;

изменения в осуществлении образовательной деятельности в Учреждении (сокращение количества классов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством.

2.3.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора Учреждения на текущий учебный год, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- 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 иных 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 отпуска.

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

2.3.4. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы Учреждения, а также изменением 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).

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

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

Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.3.7. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.8. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.9. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.10. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.11. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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;

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.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация Учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей (сокращение штата);
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация Учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение,

унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

2.4.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному п/п "а" п.6 ч.1 ст.81 или п.4 части первой ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст.261 ТК РФ.

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

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.

2.4.18. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, 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 Пенсионного фонда РФ».

3. Основные права, обязанности Работодателя

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения.

3.2.2. компетенция директора Учреждения:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка, положений о структурных подразделениях, правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, образовательных программ и других локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством и Уставом;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями директора;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах города Белгорода;
- уполномочивание работников Учреждения представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- прием обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий учащимися физической культурой и спортом;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- осуществление комплекса мер по лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;
- управление имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также имуществом, полученным от приносящей доходы деятельности и приобретенным за счет этих доходов;
- вынесение на обсуждение коллегиальных органов управления Учреждением производственных вопросов;
- применение мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий по отношению к работникам и учащимся Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечение выполнения муниципального задания в полном объеме;
- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части, своевременной выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принятие мер по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление его списания;
- обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности;
- обеспечение наличия мобилизационных мощностей и выполнения требований по гражданской обороне;
- выполнение иных обязанностей, установленных законодательством, а также решениями Учредителя.

В пределах своей компетенции директор издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Работодатель обязан:

- 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- 2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 9) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 10) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 11) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 12) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;
- 13) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 14) исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией иными нормативными документами.

4. Основные права, обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

4.1.6. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

4.1.11. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; защиту своих трудовых прав, свобод, профессиональной чести и достоинства, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.13. пользоваться другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

4.2. *Работник Учреждения обязан:*

4.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.2. использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

4.2.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

4.2.4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.6. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

4.2.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;

4.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

4.2.10. информировать директора, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

4.2.11. информировать отдел кадров Учреждения об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4.2.12. соблюдать законные права и свободы обучающихся, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.2.13. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся, соблюдать нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;

4.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.2.15 «Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работником Учреждения не допускается».

4.2.16. «Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в Учреждении, осуществляется педагогическими, руководящими работниками Учреждения, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности»

4.2.17. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

4.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

4.3.1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в установленном порядке 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) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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 трудовой 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) получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с нормативными правовыми актами аттестации педагогических работников;

8) педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена;

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

10) В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

11. Педагогические работники имеют иные трудовые права, (пункт 7 части 5 статьи 47 ФЗ № 618 от 19.12.2023г) социальные гарантии и меры соци-

альной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности;
- 5) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 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 установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 12) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- 13) составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, КТП, учебно-методические карты занятий др.) по преподаваемым дисциплинам;
- 14) вести учет успеваемости обучающихся, выявлять причины их неуспеваемости, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- 15) осуществлять организованное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;
- 16) вести профориентационную работу;
- 17) осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;
- 18) обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья обучающихся;

- 19) осуществлять партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения;
- 20) организовывать (участвовать) в родительских собраниях, заседаниях совета родителей, различных консультациях;
- 21) осуществлять подготовку к занятиям, использовать на занятиях новые технологии и техническое оснащение;
- 22) участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 23) проводить работу по подготовке выставок, стендов, по праздничному оформлению помещения Учреждения.

5. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

5.1. 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).

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

5.3. 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. 5.3 настоящих Правил, 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. 5.3 настоящих Правил 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

5.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку

ку 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).

5.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа (ч. 3 ст. 312.3 ТК РФ).

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

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

5.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 6 настоящих Правил в части установления режима рабочего времени.

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

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

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 6.16. настоящих Правил.

5.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программ-

но-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 представления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

5.12. 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 ТК РФ.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

6. Режим работы и время отдыха.

6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием (которое может изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным графиком, графиками работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них приказом директора Учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебного-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством 40 часов в неделю.

Согласно ст. 105 ТК РФ, Приказа Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей», с целью соблюдения общей продолжительности ежедневной работы, установленной законодательством, рабочий день водителя автомобиля разделяется на две части. Перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позже чем через четыре часа после начала работы и составляет 4 часа. Перерыв между частями рабочего дня (смены) предоставляется в местах, обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению. Время перерыва между частями рабочего дня (смены) и перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Режим работы водителя автомобиля (рабочий день, разделенный на две части):

- с 6.00 часов до 10.00 часов и с 14.00 до 18.00 часов;
- время перерыва между частями с 10.00 часов до 14.00 часов;
- время перерыва для отдыха с 12.00 часов до 14.00 часов.

Рабочее время водителя, не связанное с управлением автомобилем, включает в себя:

- а) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии;
- б) время проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров водителя, а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;
- в) время простоев не по вине водителя;
- г) время проведения работ по устранению возникших неисправностей автомобиля, выполняемых водителем самостоятельно;
- д) иное время, предусмотренное законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным с водителем, и (или) коллективным договором.

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

6.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических

работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами, распорядительными актами Учреждения.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями), должностными инструкциями (должностными обязанностями). Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре, дополнительном соглашении, тарификации. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Увеличение или уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, дополнительном соглаше-

нии, тарификации, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

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

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

6.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению (подготовка к занятиям, самообразование, повышение квалификации).

6.8. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания педагогических работников устанавливается исходя из расписания занятий, плана общих мероприятий Учреждения и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (классное руководство, заведование учебным кабинетом, руководство предметными методическими объединениями и др.). Работникам, исполняющим кроме должностных обязанностей педагогические функции и имеющим право вести занятия в основное время, а также лаборантам график работы корректируется с учетом расписания занятий.

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

6.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательных отношений, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией, распорядительными актами. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с

письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.12. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.13. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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.

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

6.15. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без сопровождения представителя работодателя;

входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной ком-

пенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

6.17. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании", Положение "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", утвержденное Приказом Минобразования России от 7 декабря 2000 г. № 3570).

6.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

6.19. Педагогические работники Учреждения привлекаются к дежурству по Учреждению. График дежурства составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжается не более 30 минут после их окончания.

6.20. В рабочее время работникам Учреждения запрещается:

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

- курить на территории и в помещениях Учреждения.

7. Оплата труда.

7.1. 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.

Положение об оплате труда устанавливает размеры и условия оплаты труда административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала Учреждения, финансируемые из бюджета городского округа "Город Белгород" и средств субвенций областного бюджета.

7.2. 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.

7.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа "Город Белгород";

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

- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам Учреждения, занятым иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- стимулирующие выплаты - выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

7.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Выплаты производятся на личные счета работников держателей пластиковых карт банка, обслуживающего Учреждение, или на другие счета, указанные работниками.

7.6. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же Учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.8. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

7.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор, заместители директора, экономист Учреждения.

8. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

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

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

8.2. Меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.

8.3. 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) и (или) Законом РФ «Об образовании» (ст. 56.4).

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения заместителями директора, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждению (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

8.5. 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 заощещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Работник обязан предоставить указанное объяснение в течение двух рабочих дней. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

8.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, выборного органа профсоюзной организации, общего собрания работников Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Лицей № 10»
г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 10» г. Белгорода (далее - Положение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников МБОУ «Лицей № 10» (далее – Учреждение), 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", на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" с изменениями и дополнениями, постановления правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с изменениями и дополнениями» (далее постановление № 421-пп), постановления № 422-пп от 27 сентября 2021 года «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп» (далее постановление № 422-пп), постановления № 643-пп от 20 декабря 2021 года «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп» (далее постановление № 643-пп) постановления № 765-пп от 19 января 2022 года «О внесении измене-

ний в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп» (далее постановление № 765-пп), постановления № 291-пп от 29 мая 2023 года Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп» (далее постановление № 291-пп), постановления правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений» с последующими изменениями и дополнениями, решения Совета депутатов г. Белгорода от 23 сентября 2008 г. № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода» с изменениями и дополнениями, постановления Правительства Белгородской области от 25 мая 2020 года № 211-пп «О порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство».

1.3. Положение разработано в целях формирования единого подхода к регулированию заработной платы работников Учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда, действующих по состоянию на 01 октября 2021 года.

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

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

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

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа "Город Белгород";

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

- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам Учреждения, занятым иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- стимулирующие выплаты - выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

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

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

1.7. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала Учреждения, финансируемые из бюджета городского округа "Город Белгород", средств субвенций областного бюджета, средств иного межбюджетного трансферта из федерального бюджета.

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», постановлением Правительства Белгородской области от 27 сентября 2021 года № 422-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп»

Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается по следующей формуле:

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

где: N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

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

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта;

У - количество учащихся в Учреждении.

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно распределяет фонд оплаты труда, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст):

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

где ш - стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$, не более 30 процентов.

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

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

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

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

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

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

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

где пп - доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда, не более 70 процентов

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

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

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

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

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

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

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

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

где: ст - доля стимулирующей части ФОТстуч. , которая составляет до 30 процентов.

4.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

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

- за сложность предмета;

- за превышение нормативной наполняемости класса;

- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;

- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

- за работу в учреждении, обеспечивающей обучающихся занятостью;

- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

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

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 15 процентов.

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

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- гарантированные доплаты и надбавки (п.13.1 настоящего Положения);

- гарантированные выплаты (КРІ) за выполнение функций наставничества и функций методиста.

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

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;

- поощрительные выплаты (КРІ) по показателям профессиональной деятельности на основе результатов профессиональной деятельности.

4.4. Образовательные программы соответствующего уровня общего образования разрабатываются учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, определяемых учебными планами соответствующих уровней общего образования и нормами СанПиН.

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

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с постановлением № 421-пп, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7 и рассчитывается по формуле:

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

где:

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

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии постановлением № 421-пп;

К1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек):

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}}$$

К2 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 - 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

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

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент К4 = 0;

К3 - 0,10 за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов учреждения;

К4 - 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10-11 классы);

К5 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К6 - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

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

К7 - 0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

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

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

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии постановлением № 421-пп;

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

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

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

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с постановлением № 421-пп, рассчитывается по формуле:

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

где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя, в соответствии с постановлением № 421-пп;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку

заработной платы;

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

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

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

где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, в соответствии с постановлением № 421-пп;

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

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

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера,

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

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

8. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников Учреждения

На учителей и иных педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же Учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета

установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

9. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников в Учреждении применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

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

10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

10.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы, согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, действующего в установленный промежуток времени.

10.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим советом Учреждения на основании представления директора и с учетом мнения профсоюзной организации.

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.

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

11. Расчет заработной платы директора и заместителя директора Учреждения

11.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается Учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с директором

Учреждения.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной приказом Управлением образования на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости Учреждения, наличия в Учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, за организацию дистанционного обучения).

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

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

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн})$$

где: О баз - базовый оклад в соответствии с постановлением № 422-пп;

Кн - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицей № 1.

Таблица 1.

**Таблица отнесения школ по группам наполняемости
для школ городских поселений**

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	К = 3,7
группа 1051- 1300 учеников	К = 3,4

11.2. Заработная плата заместителя директора Учреждения устанавливается директором на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями директора Учреждения.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается Управляющим советом Учреждения по представлению директора Учреждения в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя директора в соответствии с постановлением № 422-пп и критериями эффективности работы заместителя директора.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя директора Учреждения

$$ЗП_{\text{бзам.дир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n),$$

где: Обаз. - базовая заработная плата заместителя директора в Учреждении в соответствии с постановлением № 422-пп;

K_n - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

11.3. Стимулирующая часть по результатам труда директора и заместителя директора Учреждения должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

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

Директор Учреждения формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно, исходя из потребностей в обеспечении образовательной деятельности Учреждения в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается директором Учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» с изменениями и дополнениями», постановлением Правительства Белгородской области от 27 сентября 2021 года № 422-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп».

13. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

13.1. Гарантированные надбавки за специфику работы для работников Учреждения устанавливаются от базового должностного оклада (педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, с учетом фактической педагогической нагрузки) в следующих случаях:

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки
Педагогическим работникам за руководство городскими методическим объединением	10%
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	10%
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	20%
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому, а также дистанционное обучение на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20%
За обучение детей в общеобразовательных классах, в составе которых обучаются дети с ОВЗ по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК, за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно (20% при 18 часах педагогической нагрузки, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	20%
Учителям-дефектологам, учителям - логопедам, педагогам-психологам за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии	20%
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей (при условии обучения по программе углубленной подготовки). Кроме того, указанная гарантированная надбавка устанавливается директору Учреждения, его заместителям, связанным с организацией образовательной деятельности	15%
Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в Учреждение, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 "Об образовании в Белгородской области")	30%
Педагогическим работникам за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) уровне	20%
Руководителям и педагогическим работникам за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне	15%

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра)	35%
Заместителю директора по АХР	до 75%
Водителям за сложность и напряженность в связи с ответственностью, связанной с обеспечением безопасности при перевозке детей	27000 руб.
Молодым квалифицированным специалистам, принятым на работу впервые в образовательное учреждение, единовременное пособие	1000 руб.
Водителям автомобилей за классность: - имеющему не менее двух категорий вождения (2 класс);	10%
-имеющему все категории вождения (1 класс)	25%
Доплата учителям за выполнение функций наставника	3000 руб.
Доплата учителям за выполнение функций методиста	2000 руб.
Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября 2019г.	4750 руб.
Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя из средств федерального бюджета по состоянию на 1 сентября 2020г.	5000 руб.

13.2 Гарантированные доплаты работникам Учреждения устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, а также за увеличение объема работ и определяются Учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в положении, коллективном договоре (дополнительном соглашении).

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы Учреждения.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются директором Учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

13.3. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,
- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Гарантированные и компенсационные выплаты части фонда оплаты труда должны пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января текущего года.

П О Л О Ж Е Н И Е
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лицей № 10» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Лицей №10» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст. 22, 129, 132, 135), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области и муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» в целях мотивирования работников МБОУ «Лицей №10» (далее – Учреждение) на повышение качества образовательной деятельности и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет критерии, порядок, размеры, условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает перечень показателей стимулирующих выплат по всем категориям работников согласно штатному расписанию при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и общего собрания работников Учреждения.

1.4. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение профессиональной компетентности, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора Учреждения, решений коллегиальных органов управления Учреждением (общее собрание работников, управляющий совет, педагогический совет).

1.5. Стимулирующие выплаты могут оцениваться:

- количеством баллов;
- в процентном отношении от должностного базового оклада заместителя директора;
- в абсолютном денежном выражении.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками Учрежде-

ния пропорционально размерам фондов оплаты труда данных категорий работников: не менее 70% суммы стимулирующего фонда среди педагогического персонала, не более 30% суммы стимулирующего фонда среди прочего персонала.

1.7. Стимулирующие выплаты включают:

1) 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 РФ в размере - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник сферы образования», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник воспитания и просвещения РФ» в размере – 500 рублей;
- за наличие ученой степени в размере – 3000 рублей.

В случае, если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград. Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

2) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда.

Стимулирующие выплаты по показателям профессиональной деятельности не носят постоянного характера, не гарантированы и зависят от результатов профессиональной деятельности.

1.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём установления всем категориям работников Учреждения, в т.ч. и совместителям, ежемесячных доплат и стимулирующих выплат, которые устанавливаются по итогам отчетного периода по результатам труда (по состоянию на 01 сентября и 01 января):

- в декабре - за сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь. Выплаты осуществляются в течение января, февраля, марта, апреля, мая, июня, июля, августа;
- в сентябре – за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август. Выплаты осуществляются в течение сентября, октября, ноября, декабря.

При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников Учреждения за отчетный период, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного года.

1.9. Оценка качества деятельности работника производится по основной должности, а также при совмещении (совместительстве) должностей. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, совмещающим должности, производится в случае, если совмещение составляет не менее 1 ставки (100%) (в исключительных случаях при совмещении не менее 0,5 ставки (50%) при условии высокой результативности, по решению Комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения). Стимулирование административно-управленческого персонала за педагоги-

ческую деятельность (преподавание часов по тарификации, психолого-педагогическое сопровождение) осуществляется независимо от количества преподаваемых часов и объема психолого-педагогического сопровождения.

1.10. Не производятся выплаты стимулирующего характера работникам, не проработавшим отчетный период в Учреждении и в данной

должности (п.1.8). При принятии на работу педагогического работника в порядке перевода из другой образовательной организации допускается установление стимулирующих выплат работнику по письменному заявлению работника и решению Комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения (далее – Комиссия). Если работник большую часть оцениваемого периода (50% и более рабочего времени оцениваемого периода) находился на больничном, стимулирующие выплаты за данный период времени не начисляются.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, но не чаще двух раз в год с соблюдением необходимых процедур разработки и согласования Положения.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

2.1. Подготовку проектов решений по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия. Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников», которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт Учреждения.

2.2. Основанием для стимулирования работников Учреждения является оценка профессиональной деятельности различных категорий работников по критериям оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников, утвержденных пунктом 3 настоящего Положения.

2.3. Основанием прекращения стимулирующих выплат являются:

- окончание срока действия стимулирующих выплат (п. 1.8);
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены стимулирующие выплаты (определяются решением Комиссии);
- отказ работника, составленный в письменном виде, от выполнения дополнительных работ, за которые были определены стимулирующие выплаты.

2.4. Руководство Учреждения готовит материалы о результативности профессиональной деятельности каждого из работников Учреждения в отчетный период путем анализа оценочного листа работника, представленного работником, и направляет их в Комиссию.

2.5. Комиссия осуществляет анализ информации о профессиональной деятельности каждого из работников, представленных руководством Учреждения, и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

- 1) стимулирующих доплат за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени;

- 2) для заместителей директора (за исключением заместителя директора по АХР) количества набранных баллов до 64% (максимум) от базового оклада заместителя директора и критериями эффективности работы заместителя директора;
- 3) для остальных категорий работников Учреждения (исключая директора по должности «директор») – количества набранных баллов.

Комиссия на своем заседании вправе рассмотреть обращения директора, заместителей директора, председателя первичной профсоюзной организации об установлении (снятии) стимулирующих выплат за выполнение дополнительной работы (качественное формирование первичных баз данных, техническое сопровождение сайта и иное), интенсивность работы, расширение должностных обязанностей, нарушение трудовой, исполнительской дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов, распоряжений по Учреждению и иное). Количество установленных (снятых) в данном случае баллов и срок их выплат (снятия) определяется комиссионно в зависимости от интенсивности и напряженности выполненной работы (тяжести нарушения трудовой, исполнительской дисциплины).

Установленные работнику выплаты стимулирующего характера в течение срока их действия могут быть отменены (сняты) или снижены по решению Комиссии. Данный вопрос рассматривается на внеочередном заседании Комиссии по инициативе председателя Комиссии или директора Учреждения. Количество снимаемых баллов устанавливается комиссионно в зависимости от регулярности, тяжести нарушений трудовой и исполнительской дисциплины на основании письменных свидетельств, предоставленных работниками, курирующими данный вид работы.

2.6. Комиссия определяет «Стоимость» одного балла следующим образом:

1. Из общей суммы средств стимулирующего фонда Учреждения вычитаются средства, расходуемые на стимулирующие доплаты работникам Учреждения (п.2.5 пп.1), выплаты заместителям директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе);
2. Оставшаяся сумма средств делится на сумму набранных всеми работниками Учреждения баллов (исключая директора по должности «директор», заместителей директора).

2.7. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные материалы возвращаются руководству Учреждения для исправления и доработки в двухдневный срок.

2.8. Комиссия обязана ознакомить, а Работники Учреждения ознакомиться с оценкой результативности собственной профессиональной деятельности в течение двух рабочих дней.

2.9. В течение одного дня с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе с информацией о результативности профессиональной деятельности.

2.10. Директор Учреждения 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 двух рабочих дней после принятия заявления и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения

или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым должен ознакомиться работник.

2.11. В случае отсутствия в течение трех рабочих дней заявлений о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности работника с момента составления итогового оценочного листа (после устранения разногласий, п.2.10) Комиссия в целях принятия решения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников передает протокол, материалы, итоговый оценочный лист и приложения к нему председателю Управляющего совета Учреждения, который инициирует по данному вопросу заседание в трехдневный срок. На основании представленных материалов Управляющий совет на своем заседании принимает решение об утверждении итогового оценочного листа или же предлагает мотивированные изменения по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Правомочность принятия решений Советом определяется Уставом. Утвержденный итоговый оценочный лист направляется директору Учреждения. Окончательное решение о выплате стимулирующих выплат и доплат принимает директор Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами путем издания соответствующего приказа. Решение директора по вопросу, изложенному в данном пункте, окончательное и обжалованию не подлежит.

2.12. Порядок заполнения оценочного листа.

Каждый работник Учреждения обязан получить оценочный лист, в котором он оценивает свою деятельность в соответствии с критериями (п. 3.1.1-3.1.30), проставляет себе соответствующие баллы и передает оценочный лист курирующему заместителю директора, работники бухгалтерии - главному бухгалтеру, заместители директора, главный бухгалтер - директору Учреждения. Каждый показатель подтверждается документально в соответствии с критериями и источниками данных (портфолио). В случае отсутствия подтверждающих документов баллы по критерию работнику не ставятся. Подтверждающие материалы, оценочные листы, собранные заместителями директора, главным бухгалтером передаются заместителю директора, курирующему данный вопрос согласно приказу о распределении должностных обязанностей; заместители директора, главный бухгалтер передают свои оценочные листы и подтверждающие их материалы директору Учреждения.

Оценочный лист работник получает за три дня до начала работы Комиссии. О днях и времени работы Комиссии работники извещаются заранее путем устного (на совещании) или письменного объявления о времени работы Комиссии.

2.13. Разногласия, возникшие при оценке эффективности деятельности работника заместителем директора, разрешаются в присутствии работника

путем обоснования оценки одной и другой стороной или предоставления недостающих документов работником. Недостающие документы работник обязан предоставить в течение одного рабочего дня, следующего за днем предоставления оценочного листа.

Исправления в оценочный лист работника вносятся путем зачеркивания и подписи исправившего лица. В конце оценочного листа работник обязан поставить свою подпись.

Директор, заместитель директора, курирующий данный вопрос согласно приказу о распределении должностных обязанностей, передают оценочные листы работников в Комиссию.

2.14. Если работник по состоянию здоровья (находится в стационаре, послеоперационный период, командировка, отсутствие в городе по уважительной причине) не может предоставить оценочный лист, по устному или письменному согласию оценочный лист заполняется членами Комиссии по доступным ей данным. Факт заполнения листа Комиссией отражается в протоколе.

2.15. Отказ работника от заполнения оценочного листа и предоставления портфолио подтверждается письменным заявлением работника. В случае

отказа работника от предоставления письменного заявления его отказ фиксируется актом. Отказ от процедуры оценивания, равно как и отказ от предоставления письменного заявления, отражается в протоколе, заявление работника (акт) прилагается к протоколу.

2.16. Оценочные листы, документы, подтверждающие профессиональную деятельность работника, хранятся в Учреждении в течение текущего

учебного года, итоговый оценочный лист хранится в Учреждении в течение двух лет.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора

Критерии	Показатели	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результаты учебной деятельности обучающихся по курируемым направлениям	1.1. Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). <i>Примечание: учитывается общее количество обучающихся, получаемое путем сложения количества обучающихся по различным предметам.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>			
	1.1.1. Процент выпускников, успешно сдавших экзамен	100% - 15 баллов; 95 - 99% - 10 баллов; 90 - 94% - 5 баллов.		
	1.1.2. Процент выпускников, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла, сложившегося по городу.	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 50 – 59% - 3 балла.		
	1.2. Государственная итоговая аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). <i>Примечание: учитывается общее количество обучающихся, получаемое путем сложения количества обучающихся по различным предметам. Баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>			
	1.2.1. Успеваемость	100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 баллов; 90 - 94% - 1 балл.		
	1.2.2. Процент учащихся, выполнивших работу на «4» и «5»	80 – 100% - 7 баллов; 70 – 79% - 5 баллов;		

		60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.		
	1.3. Независимые муниципальные, региональные контрольные работы, тестирования, ВПР, PIZZA, NIKO, PIRLS, TIMSS <i>Примечание: - при наличии нескольких контрольных мероприятий по курируемым предметам за отчетный период – баллы определяются по среднему показателю; - учитывается при наличии в Учреждении (классе) независимых организаторов, экспертов</i>			
	1.3.1.Успеваемость	100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 баллов; 90 - 94% - 1 балл.		
	1.3.2.Процент учащихся, выполнивших работу на «4» и «5»	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 50 – 59% - 4 балла.		
2. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по курируемым направлениям. (Сумма баллов по данному критерию не может превышать 30).	2.1. Достижения обучающихся во Всероссийской очной олимпиаде школьников, международных олимпиадах; олимпиадах для обучающихся 4-11 классов <i>Примечание: достижения одного обучающегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных обучающихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком: на полугодие – муниципальный уровень; на 12 месяцев – региональный и всероссийский</i>	<i>Муниципальный уровень (по среднему общекомандному месту):</i> 1-3 место – 8 баллов; 4-10 место – 6 баллов; 11-15 место – 5 баллов; 16-20 место – 4 балла; 21 и ниже – 2 балла при наличии призового места. <i>Региональный уровень (за каждое призовое место):</i> Победитель – 10 баллов Призер – 8 баллов <i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i> Победитель- 15 баллов Призер – 10 баллов <i>Международный уровень (за каждое призовое место) – 25 баллов.</i>		
	2.2. Достижения обучающихся во Всероссийских, межрегиональных олимпиадах (очные): БГГУ, НИУ БелГУ, Ломоносовский турнир и др.	Результативное участие (победитель, призер): 75-100% - победителей, призеров от		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	общего количества участников – 10 баллов; 50-74% - победителей, призеров от общего количества участников – 5 баллов		
	<p>2.3. Достижения обучающихся в научно-исследовательских конкурсах и конференциях: «Шаг в будущее», «Открытие», «Всероссийский конкурс исследователей окружающей среды», «Первые шаги в науке», «Российский конкурс «Юный исследователь», «Меня оценят в 21 веке» и др.</p> <p><i>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных обучающихся суммируются.</i></p> <p><i>Баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<i>За призовые места</i> 6 баллов - всероссийский уровень; 5 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень		
	<p>2.4. Достижения обучающихся в интеллектуальных, творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др. (учитываются при наличии призового места)</p> <p><i>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных обучающихся суммируются.</i></p> <p><i>Баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	Муниципальный уровень: за каждое призовое место – 2 балла Региональный уровень: за каждое призовое место – 3 балла Всероссийский уровень: за каждое призовое место – 4 балла Международный уровень: за каждое призовое место – 5 баллов.		
	<p>2.5. Качественная подготовка документации по реализации ВФСК ГТО</p> <p><i>Примечание : баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	5 баллов		
	<p>2.6. Результаты участия обучающихся в городской спартакиаде школьников (по видам)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	1 место - 4 балла; 2 место - 3 балла; 3 место – 2 балла; 4-10 место – 1 балл.		
3. Организация условий обучения, обеспечение доступности общего образования.	<p>3.1. Высокий уровень организации дежурства по Учреждению</p> <p><i>Примечание: анализ журнала дежурного администратора</i></p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	3 балла		
4. Эффективность управленческой дея-	<p>4.1. Уровень организации аттестации педагогических кадров</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i></p>	5 баллов – при 100% подтверждении заявленных категорий.		

тельность	<p>4.2. Уровень подготовки и своевременности сдачи документации (анализ работы ОУ за год, планирование и др.) <i>Примечание: - по представлению руководителя и внешней экспертной оценки;</i> - баллы устанавливаются на 12 месяцев</p>	<p>10 баллов – положительная внешняя оценка; 5 баллов - положительная внутренняя оценка.</p>		
	<p>4.3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет, методический совет, управляющий совет, попечительский совет, общее собрание работников, совет родителей, совет учащихся, ДОО) <i>Примечание: - осуществляется по представлению директора, на основе анализа внутренней оценки качества образования;</i> - баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</p>	<p>3 балла (за каждый орган)</p>		
	<p>4.4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>5 баллов</p>		
	<p>4.5. Качественное исполнение функций руководителя ППЭ, координатора во время проведения муниципальных, региональных тестирований, контрольных работ, ВПР и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>8 баллов (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов).</p>		
	<p>4.6. Своевременность пополнения материалами школьного сайта (с учетом качества предоставляемых материалов) <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие;</i> - по итогам представления заместителя директора, курирующего ведение школьного сайта</p>	<p>2 балла</p>		
	<p>4.7. Качество ведения документации (план работы, справки, анализ, отчет и др.) <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие;</i> - по представлению директора</p>	<p>2 балла</p>		
	<p>4.8. Итоги проверок разного уровня <i>Примечание: акт (справка) по итогам проверки; баллы устанавливаются на полугодие.</i> При наличии замечаний баллы не устанавливаются</p>	<p>10 баллов – проверка без замечаний 5 баллов – проверка с незначительными замечаниями</p>		
	<p>5. Профессиональные достижения курируемых педагогов.</p>	<p>5.1. Результативное участие (победитель, призёр) педагогов в профессиональных конкурсах <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев. До-</i></p>	<p>Очные (при условии участия в подготовке педагогов): 20 баллов – Всероссийский уровень;</p>	

	<p><i>стижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю.</i></p> <p><i>Достижения разных педагогов суммируются.</i></p>	<p>18 баллов – региональный уровень; 15 баллов – муниципальный уровень; Заочные (при условии участия в подготовке и рецензировании материалов): 15 баллов – Всероссийский уровень; 10 баллов – региональный, муниципальный уровень</p>		
	<p>5.2. Обобщение опыта работы учителей</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	<p>При условии участия в подготовке материалов педагогов: 10 баллов – на региональном уровне; 8 баллов - на муниципальном уровне.</p>		
<p>6. Инновационная деятельность педагогов.</p>	<p>6.1. Качественная разработка инновационных проектов (материалы на участие в конкурсном отборе учреждений в рамках ПНПО, программа развития, образовательные программы, инновационные программы и иные программы)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	<p>10 баллов – федеральный уровень; 8 баллов - региональный уровень; 7 баллов – муниципальный уровень; 6 баллов – уровень учреждения.</p>		
	<p>6.2. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных)</p> <p><i>Баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>3 балла</p>		
	<p>6.3. Подготовка к проведению мероприятий различного уровня</p> <p><i>Баллы устанавливаются на 6 месяцев</i></p>	<p>5 баллов</p>		
<p>7. Признание высоких профессиональных достижений заместителя директора.</p>	<p>7.1. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)</p> <p><i>Примечание: набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются, по одной теме устанавливаются по более высокому уровню.</i></p> <p><i>Баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>5 баллов – Всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень;</p>		
	<p>7.2. Наличие собственных публикаций по административно – управленческой, методически-инновационной деятельности</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие.</i></p>	<p>5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень.</p>		
	<p>7.3. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп.</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень Учреждения</p>		

8. Сохранение здоровья обучающихся (при курировании данного направления)	8.1. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.) <i>Примечание: - по среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий); - баллы устанавливаются на полугодие</i>	7 баллов – 80% и выше; 5 баллов- 60-79%; 3 балла – 40-59%.		
	8.2. Охват обучающихся горячим питанием <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие; - для заместителя директора, курирующего организацию питания</i>	5 баллов – 70% и выше; 4 балла - 61-69%; 3 балла – 50-60%.		
9. Управление воспитательной деятельностью	9.1 Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально-значимых проектах <i>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных обучающихся суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	10 баллов - всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.		
	9.2 Занятость обучающихся во внеурочное время <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	8 баллов – при занятости 80 - 100%; 5 баллов – при занятости 60 - 80%.		
	9.3. Количество социально-значимых акций, в которых приняли участие обучающиеся (при наличии подтверждающих документов об участии). <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла за каждую акцию.		
	9.4. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
	9.5.Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла за каждое совместное мероприятие.		
	9.6. Организация экскурсионной деятельности <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие.</i>	1 балл – по городу 2 балла – по области 3 балла - за пределы области		

Шкала установления доплат для заместителя директора:

Более 140 баллов - 64%; 120 - 139 баллов - 58%; 100 - 119 баллов - 52%; 80 - 99 баллов - 48%.

3.1.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Критерии	Показатели критериев	Количество	Баллы	Примечание (срок действия)
		баллов		
1. Результаты учебной деятельности обучающихся	1.1. Единый государственный экзамен в 11 классах <i>Примечание: учитывается среднее значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>			
	Уровень предметных результатов по обязательным экзаменам (русский язык, математика – профильный уровень, базовый уровень (математика) - учитывается один показатель (процент выпускников, успешно сдавших экзамен)	100% - 20 баллов; 95 - 99% - 15 баллов 8 баллов - базовый уровень (математика)		
	Уровень предметных результатов по экзаменам по выбору (выпускники, успешно сдавшие экзамен)	7-14 человек – 15 баллов 15 и более человек – 20 баллов		
	Процент выпускников, сдавших экзамены на уровне и выше городского среднего тестового балла, сложившегося по городу	Обязательные экзамены: 80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 50 – 59% - 4 балла.		
		Предметы по выбору: 90 – 100% - 10 баллов; 80 – 89% - 8 баллов; 70 – 79% - 6 баллов; 60 – 69% - 4 балла.		
	Наличие выпускников, получивших 90-100 баллов	3 балла за одного ученика		
	Итоговое сочинение (процент выпускников, успешно написавших итоговое сочинение с первого раза). <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – 100% 8 баллов – 90-95%		
	1.2. Государственная итоговая аттестация в 9 классах <i>Примечание: учитывается среднее значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>			
Уровень предметных результатов по обязательным экзаменам: Процент выпускников, успешно сдавших экзамен	100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 баллов			
Процент выпускников, сдавших на «4» и «5»	80 – 100% - 7 баллов; 70 – 79% - 5 баллов;			

		60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.		
	Уровень предметных результатов по экзаменам по выбору (выпускники, успешно сдавшие экзамен)	7-14 человек – 8 баллов 15 и более человек – 15 баллов		
	Успеваемость на «4» и «5»	80– 100% - 7 баллов; 70– 79% - 5 баллов; 60– 69% - 3 балла; 50-59% - 2 балла.		
	Устное собеседование (процент выпускников, успешно прошедших устное собеседование с первого раза) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – 100%		
	1.3.Независимые региональные, муниципальные контрольные работы, тестирование, ВПР, PIZZA, NIKO, PIRLS, TIMSS и др. <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - при наличии нескольких контрольных мероприятий по предметам за отчетный период баллы определяются по среднему показателю; - учитывается при наличии в Учреждении (классе) независимых организаторов, экспертов</i>			
	Успеваемость	федеральный, региональный	муниципальный	
		100% -8 баллов;	7 баллов	
	Успеваемость на «4» и «5»	95 - 99% - 6 баллов;	5 баллов	
		федеральный, региональный	муниципальный	
		80 – 100% -6 баллов;	5 баллов	
		70 – 79% -5баллов;	4 балла	
		60 – 69% - 4 балла;	3 балла	
		50 – 59% - 2 балла.	1 балл	
	1.4.% от количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе <i>Примечание: - для учителей 1-х классов, обучающиеся которых завершили уровень начального общего образования - баллы устанавливаются на полугодие</i>	80 – 100% -6 баллов; 70 – 79% -5баллов; 60 – 69% - 4 балла; 50 – 59% - 2 балла.		
2.Результативность вне-	2.1. Достижения учащихся во Всероссийской очной олимпиаде школьников, международных олимпиадах; олимпиадах для учащихся 3-11 классов	<i>Очные</i> Муниципальный уровень: 1 место – 10 баллов;		

<p>урочной деятельности обучающихся</p>	<p><i>Примечание: достижения одного учащегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком: на полугодие – муниципальный уровень; на 12 месяцев - региональный и всероссийский. Баллы за подготовку к муниципальному этапу устанавливаются по представлению заместителя директора, курирующего данное направление на основании приказа о подготовке к муниципальному этапу ВОШ</i></p>	<p>призеры – 8 баллов; Региональный уровень: 1 место – 15 баллов; призеры – 10 баллов Всероссийский уровень: 1 место – 20 баллов; призеры – 15 баллов Международный уровень: (за каждое призовое место) – 25 баллов. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады учащихся, преодолевших квоту школьного этапа – 2 балла;</p>		
	<p>2.2. Достижения учащихся во Всероссийских, межрегиональных очных турнирах, олимпиадах, конкурсах (БГТУ, НИУ БелГУ, других вузовских турнирах, Ломоносовский турнир, Всероссийский химический турнир, муниципальные интеллектуальные игры, турниры малой академии наук и др.) Достижения учащихся во Всероссийских, межрегиональных заочных турнирах, олимпиадах, конкурсах (Инфоурок, Фоксфорд и др.) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>Результативное участие в очном мероприятии (командное участие): муниципальный уровень - победитель – 3 балла, призер – 2 балла; региональный уровень – победитель – 5 баллов, призер – 3 балла; Всероссийский уровень – победитель – 7 баллов, призер – 5 баллов. Результативное участие в очном мероприятии (индивидуальное участие): муниципальный уровень - победитель – 3 балла, призер – 2 балла региональный уровень – победитель – 5 баллов, призер – 3 балла; Всероссийский уровень – победитель – 7 баллов, призер – 5 баллов. Максимальное количество баллов за критерий - не более 20. Результативное участие в заочном мероприятии: Победитель, призер – 1 балл - до 10 участников – за каждого по</p>		

		<p>бедителя, призера – 1 балл; - свыше 10 участников – 1 балл за каждого победителя и призера, но не более 15 баллов (максимально)</p>		
	<p>2.3. Достижения учащихся в проектных работах, научно-исследовательских конкурсах, конференциях: «Шаг в будущее», «Открытие», «Всероссийский конкурс исследователей окружающей среды», «Первые шаги в науке», «Российский конкурс «Юный исследователь», «Меня оценят в 21 веке», «Мои исследования родному краю», «Отечество», проекты малой академии наук и др.</p> <p>Примечание:- достижения одного учащегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются; - баллы устанавливаются на полугодие для заочных мероприятий; на 12 месяцев – для очных мероприятий</p>	<p>Результативное участие в заочном конкурсе (победитель, призер, лауреат) – 1 балл</p> <p>Результативное участие в заочном мероприятии (проекты малой академии наук, а также аналогичные): победитель, призер – 1 балл (- до 10 участников – за каждого победителя, призера – 1 балл; - свыше 10 участников – 1 балл за каждого победителя и призера, но не более 15 баллов (максимально)).</p> <p>Результативное участие в очном конкурсе, конференции (уровень НОО/ООО, СОО): победитель: 7/10 баллов - Всероссийский уровень; 5/8 баллов - региональный уровень; 3/6 баллов - муниципальный уровень; призеры, лауреаты: 4/5 баллов - Всероссийский уровень; 3/4 балла - региональный уровень; 2/3 балла - муниципальный уровень</p>		

	<p>2.4. Достижения учащихся в очно-заочных конкурсах сочинений, эссе, стихотворений, смотрах, спортивных соревнованиях и др. (учитываются при наличии призового места) <i>Примечание: достижения одного ученика по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Очные муниципальный уровень: за призовое место – 4 балла региональный; Всероссийский уровень: за призовое место – 5 баллов; международный уровень: за призовое место – 7 баллов.</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Заочные муниципальный уровень: за каждое призовое место – 2 балла региональный уровень, Всероссийский: за призовое место – 3 балла международный уровень: за призовое место – 4 балла.</p> </td> </tr> </table>	<p>Очные муниципальный уровень: за призовое место – 4 балла региональный; Всероссийский уровень: за призовое место – 5 баллов; международный уровень: за призовое место – 7 баллов.</p>	<p>Заочные муниципальный уровень: за каждое призовое место – 2 балла региональный уровень, Всероссийский: за призовое место – 3 балла международный уровень: за призовое место – 4 балла.</p>		
<p>Очные муниципальный уровень: за призовое место – 4 балла региональный; Всероссийский уровень: за призовое место – 5 баллов; международный уровень: за призовое место – 7 баллов.</p>	<p>Заочные муниципальный уровень: за каждое призовое место – 2 балла региональный уровень, Всероссийский: за призовое место – 3 балла международный уровень: за призовое место – 4 балла.</p>					
	<p>2.5. Достижения учащихся в очно-заочных конкурсах (рисунков, фотографий, поделок и т.п.) <i>Примечание: достижения одного ученика по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>Заочные - 2 балла за призовое место, но не более 10 баллов. Очные по приказу УО, Департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО БелИРО: муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла</p>				
	<p>2.6. Организация сдачи норм ГТО <i>Примечание: - % участников устанавливается от общего числа обучающихся у одного учителя</i> - показатель учитывается для учителей физической культуры; - баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев;</p>	<p>5 баллов – 50% и выше; 30-49% - 4 балла</p>				
	<p>2.7. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i></p>	<p>победитель общешкольной конференции – 3 балла; призер общешкольной конференции – 2 балла</p>				

3.Сформированность общеучебных умений, учебная мотивация и адаптация учащихся	3.1. Уровень адаптации первоклассников к условиям обучения <i>Баллы устанавливаются со второго полугодия, сроком на полугодие для учителей 1 классов, обучающиеся которых завершили уровень начального общего образования</i>	80-100% - 5 баллов; 60-79% - 3 балла; 50-59% - 2 балла.		
4.Профессиональные достижения	4.1.Участие в очных конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «Педагог года», «Сердце отдаю детям», «Учитель здоровья», «За нравственный подвиг учителя») <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года», «За нравственный подвиг учителя», «Сердце отдаю детям», конкурс «Учитель здоровья» устанавливаются на 12 месяцев по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов - всероссийский уровень; 20 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 7 баллов - участие		
	4.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др). <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За результативное участие в заочных конкурсах 2 балла, но не более 15 баллов		
5.Методическая, инновационная деятельность	5.1. Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, открытые уроки, мастер-классы и др.). <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов.</i> <i>Баллы по разным темам суммируются. Баллы устанавливаются на полугодие</i>	4 балла - Всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень 1 балл – школьный уровень (для молодых специалистов)		
	5.2. Результативное участие в смотре – конкурсе кабинетов. <i>Примечание: устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	5 баллов - призовое место в муниципальном конкурсе; 3 балла – победа в номинации муниципального конкурса.		

		2 балла - участие		
	<p>5.3. Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога на сайте ОГАОУ БелиРО</p> <p><i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п.5.1) баллы устанавливаются только 1 раз.</i></p> <p><i>Баллы устанавливаются сроком на полугодие</i></p>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
	<p>5.4. Наличие видеоматериалов (уроки, внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий), внесенных в лицейский банк данных</p> <p><i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i></p>	7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов		
	<p>5.5. Наличие обобщенного опыта работы</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	10 баллов - региональный уровень; 8 баллов - муниципальный уровень		
	<p>5.6. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения)</p> <p><i>Примечание: - в случае неоплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	на федеральном уровне – 8 баллов; на региональном уровне – 6 баллов		
	<p>5.7. Качественная подготовка документации по реализации здоровьесберегающих технологий В.Ф. Базарного</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	5 баллов		
	<p>5.8 Качественная подготовка документации по реализации ВФСК ГТО</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются для учителей физической культуры 12 месяцев по представлению заместителя директора, курирующего данное направление</i></p>	5 баллов		
	<p>5.9. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп (кроме случаев оплачиваемой работы)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень Учреждения		
	<p>5.10. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы)</p> <p><i>Примечание: - баллы устанавливаются по приказу Учреждения, представлению заместителя директора, методиста об эффективности наставничества; - баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	3 балла		
6. Сохранение материально-технической базы	<p>6.1. Сохранность и укрепление материально-технической базы кабинета (по представлению заместителя директора по АХР)</p> <p><i>Примечание:- баллы устанавливаются по результатам учебного года сроком на 12 месяцев</i></p>	3 балла		

7. Признание высокого профессионализма учителя	7.1.Привлечение учителя к работе в качестве члена жюри, эксперта (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	4 балла – неоднократное (два и более раз) участие в работе комиссий на региональном уровне; 3 балла – неоднократное участие в работе комиссий на муниципальном уровне; 2 балла – разовое участие (на региональном или муниципальном уровне)		
8. Выполнение дополнительной работы.	8.1.Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	8.2.Ведение документации по организации питания (для ответственных за питание) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	1 балл за каждый класс		
	8.3.Ведение документации: педсовет, совещания при директоре и др <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	2 балла		
	8.4.Выполнение общественно - значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	8.5. Руководство методическим объединением <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев (при условии полного исполнения обязанностей в течение учебного года)</i>	15 баллов		
	8.6. Руководство индивидуальным проектом при реализации ФГОС СОО (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	За каждый проект 2 балла, но не более 10 баллов		
	8.7. Качественное выполнение функций начальника, замначальника оздоровительного лагеря <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – начальник оздоровительного лагеря; 8 баллов – замначальника оздоровительного лагеря		
	8.8. Качественное выполнение функции дежурного по школе <i>Примечание: - по представлению дежурного администратора; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	Качественное выполнение функций - 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	8.8. Учет детей микрорайона <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла		

3.1.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Результативное участие обучающихся (призовые места) в интеллектуальных, творческих конкурсах, смотрах и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За участие – 2 балла		
	1.2. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов - за каждое совместное мероприятие		
	1.3. Качественная организация вечеров, праздников, экскурсий, досуга и развлечений обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов за каждое мероприятие		
	1.4. Деятельность в микрорайоне <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов за каждое мероприятие		
	1.5. Самостоятельное создание мультимедийных продуктов <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла за каждый случай, но не более 15 баллов		
	1.5. Результативность участия обучающихся в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления, в т.ч. в конкурсах РДШ <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – муниципальный уровень 10 баллов – региональный уровень		
	1.6. Развитие детского ученического самоуправления <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	7 баллов		
2. Профессиональные достижения	2.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов – всероссийский уровень; 20 баллов – региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 7 баллов - участие.		
	2.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др.) <i>Примечание: баллы устанавливаются полугодие</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За результативное участие в заочных		

		конкурсах 2 балла, но не более 15 баллов		
3. Методическая деятельность	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются; баллы устанавливаются на полугодие</i>	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		
	3.2. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий и др.), внесенных в лицейский банк данных <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов		
	3.3 Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога-организатора на сайте ОГАУО ДПО БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. Баллы устанавливаются на 6 мес. При наличии выступлений на конференции (п3.1) баллы устанавливаются только по 1 раз Баллы устанавливаются сроком на полугодие.</i>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
	3.4. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - в случаях неоплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	8 баллов - на федеральном уровне; 6 баллов - на региональном уровне		
	3.5. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп <i>Примечание:- кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	3.6. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	10 баллов – региональный уровень. 8 баллов – муниципальный уровень		
	3.7. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: - баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимо-</i>	3 балла		

	действия; - баллы устанавливаются на 12 месяцев			
	3.8. Качественное участие в межпредметной учебной интеграции <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла		
	3.9. Наличие собственных разработок, сценариев мероприятий <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла за каждую разработку, но не более 15 баллов		
4. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	4.1. Выполнение плановых показателей по охвату обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	7 баллов – 90-100%; 5 балла - 80%; 3 балла – 70%.		
5. Выполнение дополнительной работы	4.2. Качественное выполнение функции дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие</i>	Качественное выполнение функций - 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	4.3. Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	4.4. Выполнение общественно - значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	4.5. Качественное выполнение функций начальника, замначальника оздоровительного лагеря <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – начальник оздоровительного лагеря; 8 баллов – замначальника оздоровительного лагеря		
	4.6. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>	победитель– 3 балла; призер – 2 балла		
	4.7. Учет детей микрорайона <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла		

3.1.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя – логопеда, дефектолога.

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок)
----------	----------------------	-------------------	-------	-------------------

				действия)
1.Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. При охвате большего количества детей с нарушениями речи (свыше установленной нормы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	5 баллов - свыше 3-х человек; 10 баллов—свыше 5-ти человек		
	1.2. Положительная динамика в развитии устной и письменной речи у детей, имеющих сложные формы речевых нарушений (НЧП обусловленные ОНР и ФФН, ОНР, ФФН и др.). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	5 баллов - у 60% детей; 3 балла - у 50% детей.		
2.Внедрение современных информационных технологий	2.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	использует систематически – 3 балла; использует периодически –2 балла, использует эпизодически – 1 балл		
3.Профессиональные достижения	3.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов – всероссийский уровень; 20 баллов – региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 7 баллов - участие.		
	3.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др). <i>Примечание: баллы устанавливаются полугодие</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За результативное участие в заочных конкурсах 2 балла, но не более 15 баллов		
4. Методическая, инновационная деятельность	4.1. Зафиксированное очное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые занятия, мастер-классы и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	5 баллов – международный уровень; 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		

	<p>4.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За результативное участие в заочных конкурсах 2 балла, но не более 15 баллов</p>		
	<p>4.3. Разработка коррекционно-развивающих программ. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую разработку и суммируются. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	<p>5 баллов</p>		
	<p>4.4 Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога на сайте ОГАОУ БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п.4.1) баллы устанавливаются только по 1 разу Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i></p>	<p>3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень</p>		
	<p>4.5. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий и др.), внесенных в лицейский банк данных <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i></p>	<p>7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов</p>		
	<p>4.6. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	<p>10 баллов – региональный уровень. 8 баллов – муниципальный уровень</p>		
	<p>4.7. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - в случаях неоплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>8 баллов – на федеральном уровне; 6 баллов – на региональном уровне</p>		
	<p>4.8. Результативное участие в смотре-конкурсе логопедических кабинетов. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i></p>	<p>5 баллов – призовое место в муниципальном конкурсе; место 3 балла – победа в номинации муниципального конкурса 2 балла - участие</p>		
	<p>4.9. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы</p>	<p>3 балла - региональный уровень</p>		

	и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп <i>Примечание:</i> - кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев	2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	4.10. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются на 12 месяцев	3 балла		
5. Взаимодействие со специалистами	5.1. Зафиксированное участие в совместных мероприятиях (протоколы, программы, договора и т.п.): - со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются на полугодие	2 балл за каждое совместное мероприятие.		
6. Признание высокого профессионализма	6.1. Привлечение логопеда в качестве эксперта (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются сроком на полугодие	4 балла – неоднократное (два и более раз) участие в работе комиссий на региональном уровне; 3 балла – неоднократное (два и более раз) участие в работе комиссий на муниципальном уровне; 2 балла – разовое участие в комиссии (региональный, муниципальный уровень)		
7. Выполнение дополнительной работы	7.1. Выполнение функций начальника оздоровительного лагеря <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются на полугодие	5 баллов		
	7.2. Учет детей микрорайона <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются на полугодие	2 балла		
	7.3. Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание:</i> по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие	Качественное выполнение функций – 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	7.4. Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются на полугодие	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	7.6. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание:</i> - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии	2 балла		

3.1.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу, «группы риска» <i>Примечание: после вторичного обследования; баллы устанавливаются на полугодие</i>	У 60-70% об-ся - 10 баллов; У 50-60% об-ся - 8 баллов.		
	1.2. Охват детей, испытывающих трудности в обучении и воспитании, направляемых на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	100% охвата - 7 баллов		
	1.3. Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	У 80-100% - 7 баллов; У 60-79% - 5 балла; У 50-59% - 3 балла.		
	1.4. Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	У 80-100% - 7 баллов; У 60-79% - 5 балла; У 50-59% - 3 балла.		
	1.5. Высокий уровень адаптации обучающихся 10-х классов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	У 80-100% - 7 баллов; У 60-79% - 5 балла; У 50-59% - 3 балла.		
	1.6. Консультирование по профессиональному самоопределению обучающихся 9, 11 классов. <i>Примечание: после индивидуальной консультации ребёнка и родителей (законных представителей)</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	80- 100% - 10 баллов; 60-80% - 8 баллов; 50-60% - 5 баллов		
	1.7. Ведение мониторинга сформированности УУД <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	80-100% - 15 баллов 60-79% - 10 баллов		
	1.8. Обработка мониторинговых исследований <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	3 балла – за каждый случай, но не более 15 баллов		

2. Внедрение современных информационных технологий	2.1. Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	систематическое использование – 5 баллов; периодическое использование – 3 балла; эпизодическое использование – 1 балл		
3. Взаимодействие со специалистами	3.1. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний и т.п.): - со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности	2 балла за каждое совместное мероприятие, но не более 20 баллов		
	- со специалистами Центра занятости <i>Примечание: баллы устанавливаются полугодие</i>	2 балла		
4. Профессиональные достижения	4.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Устанавливаются на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов - всероссийский уровень; 20 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; участие – 7 баллов.		
	4.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются полугодие</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За результативное участие в заочных конкурсах 2 балла, но не более 15 баллов		
5. Методическая, инновационная деятельность	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – международный уровень; 4 балла – Всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		
	5.2. Разработка коррекционно-развивающих программ <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую разра-</i>	5 баллов		

	<i>ботку и суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>			
	5.3. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих и проблемных групп. <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла – региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	5.4. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий и др.), внесенных в лицейский банк данных <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов		
	5.5. Результативное участие в смотре-конкурсе психологических кабинетов. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	5 баллов – призовое место в муниципальном конкурсе; место 3 балла – победа в номинации муниципального конкурса 2 балла – участие в конкурсе		
	5.6. Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога на сайте ОГАОУ БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются.</i> <i>При наличии выступлений на конференции (п.5.1) баллы устанавливаются только по 1 раз</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
	5.7. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	10 баллов – региональный уровень; 8 баллов - муниципальный уровень;		
	5.8. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла		
	5.9. Сопровождение инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - в случаях неоплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	4 балла – федеральный уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень		
	5.10. Составление адаптированных программ <i>Примечание: - баллы устанавливаются на 12 месяцев;</i>	5 баллов – за 1 программу		

	- при составлении нескольких программ баллы суммируются, но не более 20			
6. Признание высокого профессионализма	6.1. Привлечение педагога-психолога в качестве эксперта (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	4 балла – неоднократное (два и более раз) участие в работе комиссий на региональном уровне; 3 балла – неоднократное (два и более раз) участие в работе комиссий на муниципальном уровне; 2 балла – разовое участие в комиссии (региональный, муниципальный уровень)		
7. Выполнение дополнительной работы	7.1. Учет детей микрорайона <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла		
	7.2. Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла – без замечаний 0 баллов – при наличии замечаний		
	7.3. Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие.</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	7.4. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>	победитель – 3 балла; призер – 2 балла		
	7.5. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются сроком на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	7.6. Качественное выполнение функций начальника, зам-начальника оздоровительного лагеря	10 баллов – начальник оздоровительного лагеря; 8 баллов – замначальника оздоровительного лагеря		

3.1.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности социального педагога, организация и проведение мероприятий с участием обучающихся	1.1. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися Учреждения <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	15 баллов – при отсутствии нарушений 5 баллов - при положительной динамике в сторону уменьшения.		
	1.2. Количество социально-значимых акций (Красный Крест, Белый цветок), в которых принимали участие учащиеся (при наличии подтверждающих документов об участии). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	10 баллов за каждую акцию		
	1.3. Результативное участие учащихся в конкурсах, проектах социальной направленности <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев.</i>	Муниципальный уровень: 1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; Региональный уровень: 1 место – 8 баллов; 2 место – 7 баллов; 3 место - 6 баллов. 10 баллов - всероссийский уровень		
	1.4. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	75 - 100% - 8 баллов; 50 - 74% - 7 баллов		
	1.5. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	75% и выше - 8 баллов		
	1.6. Трудоустройство обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Выполнение плана – 15 баллов За выполнение плана сверх установленного – 5 баллов		

2. Методическая, инновационная деятельность	2.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются за 12 месяцев</i>	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень		
	2.2. Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога на сайте ОГАУО ДПО БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п.2.1) баллы устанавливаются только по 1 раз</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	10 баллов – региональный уровень. 8 баллов – муниципальный уровень		
	2.4. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп). <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	2.5. Результативное участие в смотре-конкурсе кабинетов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	4 балла – призовое место в муниципальном конкурсе; 3 балла – победа в номинации конкурса; 2 балла - участие		
	2.6. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий) внесенных в лицейский банк данных <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	7 баллов за каждый случай, но не более		
	2.7. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i>	8 баллов – на федеральном уровне; 6 баллов – на региональном		

	- баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев	уровне		
	2.8. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	3 балла		
3. Внедрение современных информационных технологий	3.1. Использование компьютерных программ в работе <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев.</i>	использует систематически – 5 баллов; использует периодически – 3 балла, использует эпизодически – 2 балл		
4. Профессиональные достижения	4.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Устанавливаются на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов - всероссийский уровень; 20 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; участие – 5 баллов.		
	4.2. Результативное участие в заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень		
5. Признание высокого профессионализма	5.1. Привлечение социального педагога в качестве эксперта (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	4 балла – неоднократное (два и более раз) участие в работе комиссий на региональном уровне; 3 балла – неоднократное (два		

		и более раз) участие в работе комиссий на муниципальном уровне; 2 балла – разовое участие в комиссии (региональный, муниципальный уровень)		
6. Взаимодействие с субъектами профилактики	6.1. Зафиксированное взаимодействие с учреждениями: КДН и ЗП по г.Белгороду; ОДН УВД по г.Белгороду; ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»; БРООО «Российский Красный Крест»; Отдел опеки и попечительства; МУ «Центр социальной помощи семье и детям». <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла за каждое совместное мероприятие		
7. Выполнение общественно-значимых поручений	7.1. Выполнение функций начальника, замначальника оздоровительного лагеря <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – начальник оздоровительного лагеря; 8 баллов – замначальника оздоровительного лагеря		
	7.2. Учет детей микрорайона <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – за свод всех данных		
	7.3. Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие</i>	Качественное выполнение функций – 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	7.4. Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	7.5. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются сроком на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	7.6. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>	победитель – 3 балла; призер – 2 балла		

3.1.7 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *методиста*

Критерии	Показатели	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Эффективность деятельности	<p>1.1. Эффективность работы по совершенствованию и подготовке программно-методической базы Учреждения (разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	<p>10 баллов – положительная внешняя оценка; 5 баллов - положительная внутренняя оценка</p>		
2. Профессиональные достижения курируемых педагогов.	<p>2.1.Результативное участие (победитель, призёр) педагогов в профессиональных конкурсах.</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев. Достижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются.</i></p>	<p>Очные (при условии участия в подготовке педагогов): 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; Заочные (при условии участия в подготовке и рецензировании материалов): 5 баллов – Всероссийский уровень; 3 балла – региональный, муниципальный уровень</p>		
	<p>2.2. Обобщение опыта работы учителей.</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i></p>	<p>При условии участия в подготовке материалов педагогов: 10 баллов – на региональном уровне; 8 баллов - на муниципальном уровне.</p>		
	<p>2.3. Количество печатных работ учителей</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i></p>	<p>1 работа (при условии участия в подготовке и рецензировании материалов): 3 балла – всероссийский уро-</p>		

		вень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
	2.4. Качественное участие учителей в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	1 учитель (при условии участия в подготовке и рецензировании материалов): 5 баллов – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень		
	2.5. Результативное участие педагогов в очных и заочных конкурсах <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	Очные (при условии участия в подготовке и рецензировании материалов): 20 баллов – всероссийский уровень; 15 баллов – региональный уровень; 10 баллов – муниципальный уровень; Заочные (при условии участия в подготовке и рецензировании материалов): 10 баллов – Всероссийский уровень; 5 балла – региональный, муниципальный уровень		
3. Инновационная деятельность	3.1. Качественная разработка инновационных проектов (материалы на участие в конкурсном отборе учреждений в рамках ПНПО, программа развития, образовательная программа, инновационные программы и иные программы). <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – федеральный уровень; 8 баллов - региональный уровень; 7 баллов – муниципальный уровень;		

		6 баллов – уровень учреждения.		
	3.2. Качественная подготовка документации для бесперебойного функционирования региональной инновационной площадки. <i>Баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	8 баллов		
	3.3. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий) внесенных в лицейский банк данных <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	7 баллов за каждый случай, но не более		
	3.4. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	8 баллов – на федеральном уровне; 6 баллов – на региональном уровне		
	3.5. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	3 балла		
4. Признание высоких профессиональных достижений методиста	4.1. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.). <i>Примечание: набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются, по одной теме устанавливаются по более высокому уровню. Баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень;		
	4.2. Наличие собственных публикаций. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень.		
	4.3. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных группах <i>Примечание:- кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень, 1 балл – уровень Учреждения		

5. Выполнение общественно-значимых поручений	5.1. Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие</i>	Качественное выполнение функций – 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	5.2. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются сроком на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	5.3. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>	победитель – 3 балла; призер – 2 балла		

3.1.8 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *тьютора*

Критерии	Показатели	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Эффективность деятельности	1.1. Владение современными психолого-педагогическими методиками (проведение тьюториалов, тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы и т.д.) <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	2 балла - владеет 1 методикой; 4 балла - владеет 2-5 методиками; 6 баллов – владеет 5-ю и более методиками		
	1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся с ОВЗ, с которыми осуществляется тьюторское сопровождение <i>Примечание: - после вторичного обследования; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	4 балла – при положительной динамике развития		
	1.3. Наличие системы диагностической деятельности тьюторского сопровождения образовательного процесса <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	2 балла – при наличии		
	1.4. Проведение экспертизы образовательного процесса (экспертиза образовательных программ на предмет реализации принципа индивидуализации образовательного процесса; экспертиза индивидуальных образовательных программ обучающихся)	5 баллов		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>			
	1.5. Проведение мониторинговых исследований <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов за каждый мониторинг		
2. Методическая, инновационная деятельность	2.1 Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую разработку и суммируются</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – разработка программы 2 балла – разработка методических рекомендаций		
	2.2. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – международный уровень; 4 балла – Всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		
	2.3. Разработка коррекционно-развивающих программ <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую разработку и суммируются. Но не более 20 баллов</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	5 баллов		
	2.4. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих и проблемных групп. <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла – региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	2.5. Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровнях <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
	2.6. Консультационная помощь педагогам в проектировании и корректировке индивидуальных маршрутов, написании адаптированных программ, рекомендации по обучению <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла		

	<p>2.7. Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>Для конференций и чтений: выступление на пленарном заседании - 6 баллов; выступление на секции – 4 балла. Для семинаров департамента образования – 6 баллов. для мероприятий БелИРО в рамках курсов повышения квалификации: выступление в основной части - 4 балла; открытый урок, мастер-класс - 3 балла; выступление - 2 балла</p>		
3. Внедрение современных информационных технологий	<p>3.1. Использование ИКТ в процессе тьюторского сопровождения образовательного процесса (индивидуальных образовательных программ) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	2 балла		
4. Инновационная деятельность	<p>3.1. Качественная разработка инновационных проектов <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>10 баллов – федеральный уровень; 8 баллов - региональный уровень; 7 баллов – муниципальный уровень; 6 баллов – уровень учреждения.</p>		
4. Признание высоких профессиональных достижений тьютора	<p>4.1. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.). <i>Примечание: набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются, по одной теме устанавливаются по более высокому уровню. Баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень;</p>		
	<p>4.2. Участие в работе психолого – педагогических консилиумов <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	2 балла		

	<p>4.3. Наличие собственных публикаций. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень.</p>		
	<p>4.4. Участие в работе комиссий, творческих, рабочих группах <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	3 балла		
<p>5. Организация и проведение мероприятий с участием обучающихся</p>	<p>5.1. Организация и проведение интеллектуальных мероприятий (День науки, «Я – исследователь», интеллектуальные викторины, квесты, бои по предметам и др.) <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - набранные баллы за организацию и проведение интеллектуальных мероприятий суммируются</i></p>	2 балла		
	<p>5.2. Организация и проведение мероприятий, предполагающих проявление обучающимися творческих способностей (предметные праздники, спектакли, выставки, конкурсы и др.) <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - набранные баллы за организацию и проведение интеллектуальных мероприятий суммируются</i></p>	2 балла		
<p>6. Выполнение дополнительной работы</p>	<p>6.1. Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>Качественное выполнение функций – 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов</p>		
	<p>6.2. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются сроком на полугодие; - определяются решением Комиссии</i></p>	2 балла		
	<p>6.3. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i></p>	<p>победитель – 3 балла; призер – 2 балла</p>		

3.1.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей вожатой

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях, соревнованиях и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.		
	1.1. Результативное участие обучающихся (призовые места) в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.		
	1.3. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов - за каждое совместное мероприятие		
	1.3. Качественная организация вечеров, праздников, экскурсий, досуга и развлечений обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов за каждое мероприятие		
	1.4. % обучающихся, принимающих участие в мероприятиях различного уровня <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	70% и выше – 10 баллов; 50-69% - 8 балла; 30-49% - 6 балл		
	1.5. Деятельность в микрорайоне <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов за каждое мероприятие		
	1.6. Качественная работа с детской общественной организацией <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	1.7. Самостоятельное создание мультимедийных продуктов <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла за каждый случай, но не более 15 баллов		
1.8. Самостоятельное создание реквизита, декораций, костюмов <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	5 баллов			

2. Профессиональные достижения	2.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание:</i> баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов – всероссийский уровень; 20 баллов – региональный уровень; 10 баллов – муниципальный уровень; 7 баллов – участие.		
	2.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др.) <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются полугодие	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. За результативное участие в заочных конкурсах 2 балла, но не более 15 баллов		
3. Методическая деятельность	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) <i>Примечание:</i> - при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются; - баллы устанавливаются на полугодие	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		
	3.2. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий и др.), внесенных в лицейский банк данных <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов		
	3.3 Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы старшей вожатой на сайте ОГАУО ДПО БелИРО <i>Примечание:</i> соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. Баллы устанавливаются на 6 мес. <i>При наличии выступлений на конференции (п3.1) баллы устанавливаются только по 1 раз</i>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		

	<i>Баллы устанавливаются сроком на полугодие.</i>			
	3.4. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	8 баллов - на федеральном уровне; 6 баллов - на региональном уровне		
	3.5. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп. <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	3.6. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	10 баллов – региональный уровень. 8 баллов – муниципальный уровень		
	3.7. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла		
	3.8. Качественное участие в межпредметной учебной интеграции <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла		
	3.9. Наличие собственных разработок, сценариев мероприятий <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла за каждую разработку, но не более 15 баллов		
4. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	4.1. Выполнение плановых показателей по охвату обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	7 баллов – 90-100%; 5 балла - 80%; 3 балла – 70%.		
5. Выполнение дополнительной работы	4.2. Качественное выполнение функции дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора; баллы устанавливаются на полугодие</i>	Качественное выполнение функций - 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	4.3. Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	4.4. Выполнение общественно - значимых поручений	2 балла		

	<i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>			
	4.5. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>	победитель – 3 балла; призер – 2 балла		
	4.6. Качественное выполнение функций начальника, замначальника и старшего вожатого оздоровительного лагеря <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – начальник оздоровительного лагеря; 8 баллов – замначальника оздоровительного лагеря 5 баллов – старший вожатый		
	4.7. Учет детей микрорайона <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла		

3.1.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Посещаемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов - более 90% 5 баллов – 80-89%		
	1.2. Участие обучающихся объединений в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – более 1 раза в четверть 5 баллов - 1 раз в четверть		
	1.3. Качественное участие в концертной деятельности (микрорайон, город) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов – за каждый факт участия		
	1.4. Организация и проведение выставок декоративно-прикладного творчества и ИЗО в Учреждении <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла - за каждый факт участия		
	1.5. Результативное участие обучающихся в соответствующих конкурсах, проектах <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	Муниципальный уровень: победитель – 5 баллов призер- 3 балла Региональный уровень: победитель – 10 баллов		

		призер - 6 баллов Всероссийский уровень: 15 баллов		
2.Профессиональные достижения	2.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов – всероссийский уровень; 20 баллов – региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 7 баллов - участие.		
	2.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелИРО (конкурсы методических разработок и др.) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень		
3.Методическая деятельность	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы, открытые мероприятия и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		
	3.2. Наличие видеоматериалов (отчетные мероприятия, концерты и др), внесенных в лицейский банк данных <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов		
	3.3 Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога дополнительного образования на сайте ОГАОУ ДПО БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п3.1) баллы устанавливаются только 1 раз</i> <i>Баллы устанавливаются на 12 месяцев.</i>	3 балл – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		

	3.4.Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	8 баллов – на федеральном уровне; 6 баллов – на региональном уровне		
	3.5. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп. <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	3.6. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – региональный уровень; 8 баллов – муниципальный уровень		
	3.7. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла		
	3.8 Качественное участие в межпредметной учебной интеграции <i>Примечание: - баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла		
4. Выполнение дополнительной работы	4.1.Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание: по представлению дежурного администратора;</i> <i>Баллы устанавливаются на полугодие</i>	Качественное выполнение функций – 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	4.2.Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла.		
	4.3. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие;</i> <i>- определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	4.4. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО	победитель – 3 балла; призер – 2 балла		

	<i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>			
--	---	--	--	--

3.1.11. Критерии оценки профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результативность внеурочной деятельности обучающихся	1.1. Достижения учащихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях и др. (учитываются при наличии призового места) <i>Примечание: - достижения одного учащегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	Муниципальный уровень: за каждое призовое место – 3 балла Региональный уровень: за каждое призовое место – 4 балла Всероссийский уровень: за каждое призовое место – 5 баллов Международный уровень: за каждое призовое место – 6 баллов.		
	1.2. Достижения учащихся во Всероссийской очной олимпиаде школьников, международных олимпиадах; олимпиадах для учащихся 9-11 классов <i>Примечание: достижения одного учащегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком:</i> <i>на полугодие – муниципальный уровень;</i> <i>на 12 месяцев - региональный и Всероссийский.</i> <i>Баллы за подготовку к муниципальному этапу устанавливаются по представлению заместителя директора, курирующего данное направление, на основании приказа о подготовке к муниципальному этапу ВОШ</i>	<i>Очные</i> Муниципальный уровень: 1 место – 10 баллов; призеры – 8 баллов; Региональный уровень: 1 место – 15 баллов; призеры – 10 баллов Всероссийский уровень: 1 место – 20 баллов; призеры – 15 баллов Международный уровень: (за каждое призовое место) – 25 баллов		
	1.3. Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях военно-патриотической направленности (учитываются при	Муниципальный уровень: за каждое призовое место –		

	<p>наличии призового места) <i>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных обучающихся суммируются.</i> <i>Баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>3 балла Региональный уровень: за каждое призовое место – 4 балла Всероссийский уровень: за каждое призовое место – 5 баллов Международный уровень: за каждое призовое место – 6 баллов.</p>		
2. Методическая деятельность	<p>2.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы, открытые мероприятия и др.) <i>Примечание: - при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	<p>4 балла – Всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.</p>		
	<p>2.2. Наличие видеоматериалов (отчетные мероприятия, концерты и др), внесенных в лицейский банк данных <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов</p>		
	<p>2.3 Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы педагога дополнительного образования на сайте ОГАОУ ДПО БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п 2.1) баллы устанавливаются только 1 раз.</i> <i>Баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>3 балл – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;</p>		
	<p>2.4.Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание:- кроме случаев оплачиваемой работы;</i> <i>- баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	<p>8 баллов – на федеральном уровне; 6 баллов – на региональном уровне</p>		
	<p>2.5. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп. <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы;</i></p>	<p>3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный</p>		

	- баллы устанавливаются на 12 месяцев	уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	2.6. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – региональный уровень; 8 баллов – муниципальный уровень		
	2.7. Наставничество (кроме случаев оплачиваемой работы) <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	3 балла		
	2.8 Качественное участие в межпредметной учебной интеграции <i>Примечание: - баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла		
	2.9. Результативное участие в смотре-конкурсе кабинетов ОБЖ. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	5 баллов – призовое место в муниципальном конкурсе; 3 балла – победа в номинации муниципального конкурса 2 балла - участие		
3.Результаты деятельности по ведению воинского учёта и ГОЧС	3.1. Своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	10 баллов – 100% от подлежащих постановке на учёт		
	3.2. Выполнение плана обучения по ГО и ЧС, ведение документации <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов		
4.Профессиональные достижения	4.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 30 баллов – Всероссийский уровень; 20 баллов – региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 7 баллов - участие.		

	4.2. Результативное участие в очных, заочных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, проводимых ОГАОУ ДПО БелПРО (конкурсы методических разработок и др.) <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень		
5. Взаимодействие с учреждениями и организациями силовых ведомств	5.1. Активное взаимодействие с учреждениями и организациями (за отчетный период): - военные комиссариаты; - ГОЧС; - УМЦ по ГОЧС Белгородской области; - УФСБ по Белгородской области; - УВД по городу Белгороду; - в/ч 27898 <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	2 балла за каждое совместное мероприятие.		
6. Выполнение дополнительной работы	6.1. Качественное выполнение функций дежурного по школе <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие по представлению дежурного администратора</i>	Качественное выполнение функций – 2 балла При наличии замечаний – 0 баллов		
	6.2. Качественное исполнение обязанностей во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	13-20 дней -2 балла; 21-30 дней -3 балла; 30 и выше дней – 4 балла		
	6.3. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		
	4.5. Результативная подготовка индивидуальных проектов при реализации ФГОС ООО <i>Примечание: - баллы устанавливаются по итогам школьной конференции на 12 месяцев</i>	победитель – 3 балла; призер – 2 балла		

3.1.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего библиотекой, библиотекаря

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результаты работы с биб-	1.1. Обеспеченность учебных планов уровней общего	90 - 100% - 10 баллов		

<p>библиотечным фондом и фондом периодической литературы</p>	<p>образования учебниками к началу учебного года. <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	80-89% - 5 баллов		
	<p>1.2. Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания. Выполнение плана подписки на 100% <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	10 баллов		
	<p>1.3. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества обучающихся по итогам четверти) <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период.</i></p>	10% и выше - 5 баллов 5-9% - 2 балла		
	<p>1.4. Регулярное оформление книжных тематических выставок в читальном зале (за отчетный период с подтверждением информации на сайте Учреждения)</p>	2 балла за выставку		
	<p>1.5. Реализация информационно-просветительской части программы «Чтение с увлечением» (формирование библиотечно-библиографической культуры, представление ресурсов школьной библиотеки на сайте Учреждения) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	5 баллов		
<p>2. Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек</p>	<p>2.1. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски»; «Абонемент» <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i></p>	10 баллов (максимально) 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла		
	<p>2.2. Создание собственных информационно-библиографических ресурсов: презентации, буклеты, памятки и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	1 продукт – 3 балла, но не более 15 баллов		
	<p>2.3. Ведение страницы «Библиотечный фонд» в Виртуальной школе</p>	5 баллов		
<p>3. Методическая и организационная работа. Профессиональная работа.</p>	<p>4.1. Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (вы-</p>	4 балла - всероссийский уровень;		

нальные достижения	ступления, мастер-классы и др.). <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются. Баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень 1 балл – школьный уровень (для молодых специалистов)		
	4.2. Участие в заочных конкурсах профессионального мастерства. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень		
	4.3. Наличие публикаций по профессиональной деятельности, в том числе размещение материалов из опыта работы на сайте ОГАОУ БелИРО <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п.3.1) баллы устанавливаются только 1 раз. Баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
	4.4. Наличие видеоматериалов (внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий), внесенных в лицейский банк данных <i>Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев.</i>	7 баллов за каждый случай, но не более 25 баллов		
	4.5. Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	10 баллов - региональный уровень; 8 баллов - муниципальный уровень		
	4.6. Участие в инновационной деятельности (при участии Учреждения) <i>Примечание: - кроме случаев оплачиваемой работы; - баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	на федеральном уровне – 8 баллов; на региональном уровне – 6 баллов		
	4.7. Зафиксированное участие (приказ, программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, рабочих и проблемных групп.	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	уровень; 1 балл - уровень учреждения		
	4.8. Качественное участие в межпредметной учебной интеграции <i>Примечание: баллы устанавливаются по представлению заместителя директора, методиста при условии результативного взаимодействия; баллы устанавливаются на полугодие</i>	3 балла		
	4.9. Качественное выполнение календарного плана работы библиотеки (за отчетный период)	100% выполнение – 5 баллов		
	4.10. Организационная и консультативная работа по подготовке учащихся к участию в конкурсах различного уровня <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	10 баллов – Всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень		
5. Выполнение дополнительной работы	5.1. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		

3.1.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности зам. директора по АХР

Критерий	Показатель	Количество баллов по каждому показателю	Баллы	Примечание (срок действия)
1.Уровень организации работы по поддержанию санитарно - гигиенического состояния помещений, зафиксированный в журнале дежурного администратора	Отсутствие замечаний со стороны дежурного администратора и руководителя школы к санитарному состоянию помещений <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов - нет замечаний; 10 баллов – при наличии замечаний (как устных так и письменных)		
2.Эффективность ежедневного контроля состояния систем жизнедеятельности	Отсутствие фактов сбоя системы или оперативное устранение нарушений <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов - нет замечаний; 5 баллов несвоевременное устранение		
3.Эффективность работы обслуживающего персонала по уборке закрепленных территорий	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию закрепленных участков убираемой территории со стороны дежурного администратора, руководителя	20 баллов - нет замечаний; 10 баллов – при наличии однократного замечания		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>			
4.Качество работы с отчетной документацией	Отсутствие фактов несвоевременной отчетности, списание материальных средств <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов - нет замечаний; 5 баллов - при несвоевременном оформлении отчетности		
5.Качество работы по организации генеральных уборок, уборки территории	Положительная оценка работы со стороны дежурного администратора, директора <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов - нет замечаний 5 баллов - при наличии неоднократных замечаний		
6.Эффективность работы по энергосбережению, водоснабжению	Экономия энергоресурсов по электричеству, воде <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов - при экономии; 10 баллов – ведение модуля информации по энергосбережению и повышению энергетической эффективности		
7. Контроль за оборудованием на пищеблоке	Отсутствие простоя оборудования	15 баллов – без перебоев 5 баллов – при наличии замечаний		
8.Исполнительская дисциплина	Отсутствие зафиксированных фактов неисполнения приказов, поручений <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов – без замечаний; 10 баллов – при наличии однократного неисполнения; 5 баллов - при наличии неоднократного неисполнения		
9.Оперативность принятия мер по благоустройству территорий	Отсутствие зафиксированных замечаний по содержанию школьных территорий <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов - нет замечаний; 5 баллов - при наличии неоднократных замечаний		
10. Развитие материально- технической базы учреждения	Выполнение поручений, связанных с укреплением материально- технической базы	15 баллов		
11. Оперативное принятие мер по обеспечению температурного режима	Отсутствие фактов необеспечения мер по соблюдению температурного режима <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
12.Качественная организация и проведение ремонтных работ в летний период	Положительная оценка работы (акт приемки Учреждения к началу нового учебного года) <i>Примечание: - баллы устанавливаются на 12 месяцев; - определяются решением Комиссии</i>	До 25 баллов		

13. Выполнение дополнительной работы	Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	До 25 баллов		
14. Обеспечение выполнения требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний к требованиям пожарной и электро-безопасности, охране труда <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	15 баллов		

3.1.14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности концертмейстера

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Сохранность музыкальных инструментов и звуко- акустической аппаратуры <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	5 баллов		
	1.2. Качественное участие в концертной деятельности (микрорайон, город) <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	5 баллов - концерт		
2. Профессиональные достижения	2.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев</i>	Результативное участие (победа, выход в финал): 15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 8 баллов - муниципальный уровень; 5 баллов - участие.		
3. Методическая деятельность	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы, открытые мероприятия и др.) <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, но не более трёх баллов, по разным темам суммируются.</i>	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
	3.2 Наличие публикаций (по вопросам, связанным с исполнением функций концертмейстера). <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию по разным темам и суммируются. При наличии выступлений на конференции (п3.1) баллы устанавливаются только 1 раз</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	3 балл – всероссийский уровень; 2 балл – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;		
4. Выполнение дополнительной работы	4.1. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i>	2 балла		

3.1.15. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	1.1. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов - без замечаний 5 балла – с замечаниями, документально подтвержденными		
	1.2. Качество организационного обеспечения административно-распорядительной деятельности директора <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	7 баллов – без замечаний		
	1.3. Соблюдение сроков исполнения документации Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	1.4. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
	1.6. Работа с электронной почтой <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
2. Осуществление документационной кадровой работы	2.1. Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой,	10 баллов		

	<p>обеспечение их сохранности и своевременная сдача их в архив. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>			
	<p>2.2. Качественный прием и передача телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения заинтересованных лиц. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	10 баллов		
	<p>2.3. Создание банков данных, необходимых для работы Учреждения и эффективное их использование. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	18 баллов		
3. Выполнение дополнительной работы	<p>3.1. Выполнение общественно-значимых поручений <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие; - определяются решением Комиссии</i></p>	2 балла		

3.1.16. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1.Позитивные результаты деятельности	<p>1.1 Сохранность лабораторного оборудования <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	80 – 100 % - 15 баллов 60 – 80 % - 5 баллов		
	<p>1.2.Своевременное устранение неполадок лабораторного оборудования <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	5 баллов		
	<p>1.3.Качественное ведение документации (журнала регистрации техники безопасности, книги учёта, заявок и т.д.) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	10 баллов		
	<p>1.4.Соблюдение техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i></p>	10 баллов		
	<p>1.5.Соответствие учебной программе подготовленных демонстрационных, лабораторных опытов, практических работ</p>	5 баллов – при отсутствии замечаний со стороны учителя-предметника		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>			
2.Выполнение дополнительной работы	2.1. Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии на основании представления заместителя директора по АХР;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		
	2.2.Выполнение обязанностей сопровождающего при осуществлении подвоза обучающихся к месту учебы и обратно, сопровождение обучающихся на различные мероприятия <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i>	2		

3.1.17. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности	1.1.Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов		
	1.2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов		
	1.3.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – без замечаний 4балла – при наличии замечаний		
	1.4.Своевременное и качественное ведение документации <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
2.Выполнение дополнительной работы	2.1. Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие;</i> <i>- определяются решением Комиссии</i>	15 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		
	2.2.Работа по поливу цветов, кустарников в Учреждении	10 баллов – при системати-		

		ческом выполнении До 5 баллов – при разовом исполнении		
--	--	--	--	--

3.1.18. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Позитивные результаты деятельности	1. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качество ежедневной уборки помещений <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	2. Качество генеральной уборки помещения, уборки территории <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	3. Отсутствие порчи школьного имущества на закрепленной территории во время смены <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
2. Выполнение дополнительной работы	2.1. Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии на основании представления заместителя директора по АХР; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	до 25 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		
	2.2. Участие в благоустройстве, уборке школьной территории <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии на основании представления заместителя директора по АХР; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	до 20 баллов		

3.1.19. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтёра

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)

1. Результаты работы по обеспечению пропускного режима	1.1. Качественное выполнение работы по осуществлению контрольно-пропускного режима (пропуск обучающихся, родителей (законных представителей), работников, посетителей Учреждения) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов – без замечаний 5 баллов – при наличии незначительных замечаний		
	1.2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
	1.2. Соблюдение санитарных норм на рабочем месте <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	1.4.Своевременное и качественное ведение документации <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
	1.5 Сохранность имущества <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны посетителей, участников образовательных отношений на неправомерные действия <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
3.Выполнение дополнительной работы	3.1.Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии на основании представления заместителя директора по АХР; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 15 баллов – при систематическом выполнении До 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.20. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результаты работы по поддержанию дворовой территории в надлежащем состоянии	1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	45 баллов – без замечаний 20 баллов – при наличии незначительных замечаний		
	1.2.Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов		
	1.3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) в зимнее время <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	25 баллов		

2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны посетителей, участников образовательных отношений на неправомерные действия <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
3.Выполнение дополнительной работы	3.1.Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии на основании представления заместителя директора по АХР; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 65 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.21. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1.Позитивные результаты деятельности	1. Качество профилактической работы по охране труда. Отсутствие травматизма на производстве <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	2.Отсутствие нарушения условий здоровых и безопасных условий труда, соответствия требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	3. Качественное ведение документации (книги регистрации инструктажа и т.д.) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10баллов		
	4.Ведение документации по специальной оценке условий труда <i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>	20 баллов		
2.Выполнение дополнительной работы	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	до 20 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.22. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1.Результаты работы по поддержанию компью-	1. Бесперебойная работа компьютерной техники, обеспечение качественной работы локальной сети Учреждения	40 баллов - без замечаний 20 баллов – с замечаниями,		

терной техники в рабочем состоянии	<i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	исправленными в кратчайший срок		
	2.Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	30 баллов – 10-20 компьютеров 15 баллов – 21-40 компьютеров 20 баллов – 41-60 компьютеров До 30 баллов – 61 и более компьютеров		
	3.Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	30 баллов		
	4.Информационная помощь педагогам в оформлении отчетной документации <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие по представлению заместителя директора</i>	5 баллов		
	5.Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в Учреждении, в том числе и в нерабочее время <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие по представлению заместителя директора</i>	15 баллов		
2. Результаты работы по обеспечению дорожной безопасности	2.1. Организация и проведение мероприятий по предупреждению ДТП <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	2.2.Проведение сверки данных о ДТП, в которых участвовал подвижной состав Учреждения, с данными ГИБДД <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
	2.3.Организация и проведение агитационно-массовой работы по БДД в коллективе <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов – на высоком уровне 10 баллов – на достаточном уровне		
	2.4.Проведение инструктажа водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств в различных дорожных и климатических условиях <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		

	2.5. Организация работы кабинета (класса) безопасности дорожного движения по плану <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов		
	2.6. Информирование водительского состава о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах ДТП	5 баллов		
2.Выполнение дополнительной работы	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 25 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.23. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результаты деятельности по обеспечению качественной работы гардеробщика	1.1. Качественное выполнение работы по поддержанию порядка и чистоты помещения гардеробной во время нахождения в ней обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – без замечаний 5 баллов – при наличии незначительных замечаний		
	1.2. Соблюдение санитарных норм на рабочем месте <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	1.3. Полная сохранность одежды в гардеробной <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны посетителей, участников образовательных отношений на неправомерные действия <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	5 баллов		
3. Выполнение дополнительной работы	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 25 баллов – при систематическом выполнении До 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.24. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию зданий

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Результаты работы по обслуживанию зданий	1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, тепло-снабжения, энергообеспечения <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	45 баллов – без замечаний; 30 баллов – с замечаниями;		
	2. Качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	30 баллов – без замечаний 10 баллов – с замечаниями;		
	3. Своевременное обеспечение сезонной подготовки зданий, сооружений, оборудования и механизмов Учреждения <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 50 баллов		
2. Выполнение дополнительной работы	2.1. Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: - баллы устанавливаются по решению Комиссии; - баллы устанавливаются на полугодие</i>	35 баллов – при систематическом выполнении 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.25. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Создание условий для осуществления образовательной деятельности, отвечающей современным требованиям	1.1. Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов - без замечаний 3 балла – с замечаниями, документально подтвержденными		
	1.2. Соблюдение сроков исполнения документов <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов - без замечаний		
	1.3. Качественная работа по ведению электронных баз данных <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
	1.4. Качественное и безошибочное ведение книги приказов,	10 баллов – без замечаний		

	журнала учета движения трудовых книжек, хранение и ведение в установленном порядке трудовых книжек работников. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>			
2.Выполнение дополнительной работы	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: -баллы устанавливаются по решению Комиссии;</i> <i>-баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 15 баллов – при систематическом выполнении До 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.26. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1. Создание условий для осуществления образовательной деятельности, отвечающей современным требованиям	1.1. Уровень организации работы по поддержанию санитарно – гигиенического состояния помещений, зафиксированный в журнале дежурного администратора <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – нет замечаний; 5 баллов – при наличии однократного замечания		
	2.2. Эффективность работы обслуживающего персонала по уборке закрепленных территорий <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – нет замечаний; 5 баллов – при наличии однократного замечания		
	1.4.Качество работы по организации генеральных уборок и т. п. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов – нет замечаний		
	1.5.Качественная организация и проведение ремонтных работ <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов		
2.Выполнение дополнительной работы	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: -баллы устанавливаются по решению Комиссии;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i>	До 20 баллов – при систематическом выполнении До 10 баллов – при разовом исполнении		

3.1.27. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *главного бухгалтера*

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1.	Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат (составление писем, запросов о перемещении денежных средств по статьям ФХД), проведение внутреннего финансового контроля <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	50 баллов		
2.	Отсутствие замечаний к отчетности и первичным документам при проведении проверки со стороны вышестоящих организаций и иных контролирующих органов <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов		
3.	Контроль за организацией закупок в соответствии с № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и действующим Законодательством (формирование плана закупок, плана-графика, подготовки конкурсной документации, заключение договоров с единственным поставщиком). <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	50 баллов		
4.	Контроль за внесением сведений в систему АЦК-Госзаказ и на Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (ООС) (для снижения рисков наступления административной ответственности) <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	50 баллов		
5.	Учет поступления по группе продленного дня, с последующим начислением заработной платы сотрудникам Учреждения, перечислением налогов. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	30 баллов		
6.	Формирование и контроль реализации учетной политики Учреждения <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов		
7.	Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходах и расходах <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	15 баллов		
8.	Отсутствие обоснованных письменных обращений со стороны сотрудников, родителей (законных представителей) на работу сотрудников бухгалтерии	10 баллов		

	<i>Примечание: при наличии письменного обращения баллы не начисляются; баллы устанавливаются на полугодие</i>			
9.	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание:- по представлению директора решением Комиссии, -баллы устанавливаются на полугодие</i>	от 10 баллов до 80 баллов;		

3.1.28. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтера

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1	Контроль за полнотой денежных средств по договорам пожертвования <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	50 баллов		
2	Высокое качество и своевременная сдача месячной, квартальной и годовой отчетности <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	50 баллов		
3	Высокое качество подготовки и представления персонифицированных данных сотрудников в пенсионный фонд РФ <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	50 баллов		
4	Освоение и внедрение новых компьютерных технологий и программ в бухгалтерский учет Учреждения <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов		
5	Ежегодное оформление карты реестра в Комитет земельных и имущественных отношений <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов		
6	Обеспечение своевременного учета: - финансовых активов, их сохранности; - нефинансовых активов, их сохранности <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	10 баллов 10 баллов		
7	Правильное и своевременное начисление заработной платы работникам учреждения: - педагогическим работникам; - прочему персоналу <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов 10 баллов		
8	Учет поступления по группе продленного дня, с последующим начислением заработной платы сотрудникам Учреждения, перечислением налогов. <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	20 баллов		

9	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: по представлению директора решением Комиссии, баллы устанавливаются на полугодие</i>	от 10 баллов до 30 баллов		
---	---	---------------------------	--	--

3.1.29. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности экономиста

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1	Своевременное и правильное составление: - штатного расписания учреждения на 01 сентября и на 01 января; - тарификации работников учреждения на 01 сентября и на 01 января. <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов 10 баллов		
2	Своевременное составление исходных данных для составления плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях обеспечения рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов		
3	Своевременное выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для обеспечения качества образовательной деятельности <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов		
4	Организация закупок в соответствии с законом 44-ФЗ и АЦК госзаказ: отсутствие сбоев в организации закупок для нужд Учреждения, правильность оформления технической документации, своевременное заключение контрактов, контроль за выполнением работы и своевременной поставкой <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	40 баллов		
5	Внесение сведений в систему АЦК-Госзаказ и на Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (ООС) <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов		
6	Своевременное осуществление подготовки документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение договоров (контрактов) <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	20 баллов		
7	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов; своевременное размещение отчетов учреждения, предусмотренные законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе закупок товаров, ра-	10 баллов		

	бот, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
8	Своевременное консультирование на стадии планирования закупок с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов		
9	Отсутствие обоснованных письменных обращений со стороны сотрудников, родителей (законных представителей) на работу экономиста <i>Примечание: при наличии письменных обращений баллы не начисляются</i>	10 баллов		
10	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: по представлению директора, баллы устанавливаются за отчетный период</i>	10 баллов		

3.1.30. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя автомобиля (при наличии категории Д)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Схема расчета	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы	Примечание (срок действия)
1.	Качество выполняемых работ	1.Высокий уровень организации подвоза обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются на полугодие</i>	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся, грузов Соблюдение техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения без-	10 баллов 10 баллов 10 баллов 10 баллов 10 баллов		

			опасности и оказания первой помощи			
2.	Выполнение дополнительной работы	Выполнение дополнительной работы <i>Примечание: -баллы устанавливаются по решению Комиссии;</i> <i>- баллы устанавливаются на полугодие</i>	Выполнение дополнительной работы	До 20 баллов – при систематическом выполнении До 10 баллов – при разовом исполнении		
3.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Обеспечение сохранности содержание автобуса в исправном состоянии, прохождение технического осмотра в установленные сроки <i>Примечание: - баллы устанавливаются на полугодие</i>	Проведение самостоятельного дополнительного и мелкого ремонта	10 баллов		

СОГЛАШЕНИЕ
руководства и профсоюзной организации
по охране труда МБОУ «Лицей № 10»

Руководство МБОУ «Лицей № 10» (далее – Учреждение) в лице директора Стебловской Ларисы Станиславовны, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация Учреждения в лице председателя профкома Пыхановой Оксаны Викторовны, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Руководство Учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим Законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, Положением о службе охраны труда в системе министерства образования и Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения, определяемых Учредителем – управлением образования администрации г. Белгорода.

2. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом «Об образовании в РФ», Уставом Учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования и Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.

3. Руководство обязуется:

3.1. Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения Учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать образовательную деятельность наглядными пособиями и лабораторным оборудованием.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников Учреждения.

4. Работники Учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, руководство Учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении руководством Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Учреждения имеют право обжаловать бездействие руководства в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Директор _____ Л.С. Стебловская
ПК _____ О.В. Пыханова

Председатель

Приложение № 5

Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
(приказ №413 от 31.08.2023 г.)

Наименование профессии/ должности	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (относятся к средствам защиты 1 класса)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997

	Средства за- щиты головы	Головной убор для за- щиты от общих произ- водственных загрязне- ний	1 шт на год.	приложение № 1 к Прика- зу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
	Дерматологи- ческие сред- ства индиви- дуальной за- щиты очища- ющего типа	средства для очищения от неустойчивых за- грязнений	250/200, мл/гр на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых ти- повых норм выдачи средств ин- дивидуальной защиты и смывающих средств"
	Дерматологи- ческие сред- ства индиви- дуальной за- щиты регене- рирующего типа	Восстанавливающее	100, мл на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых ти- повых норм выдачи средств ин- дивидуальной защиты и смывающих средств"
Лаборант химии	Дерматологи- ческие сред- ства индиви- дуальной за- щиты защит- ного типа: средства гид- рофобного действия	Крем	1200 мл. на год	приложение № 2 к Прика- зу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2.1.1.
	Дерматологи- ческие сред- ства индиви- дуальной за- щиты защит- ного типа: средства гид-	Гель	1200 мл. на год	приложение № 2 к Прика- зу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2.1.1.

	рофильного действия			
	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2.1.1.
	ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	1200 мл. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2.1.1.
	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 6.1.1.
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов	Очки защитные, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 6.1.1.
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 6.1.1.
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2.1.1.
Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783

		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200, мл/гр на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа	Восстанавливающее	100, мл на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении

				Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
Учитель технологии	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатки	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1.17.1.
	Одежда специальная для защиты от возможного захвата движущимися частями механизма	Костюм.	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1.12.1.
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1.24.1.
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200, мл/гр на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

Рабочий по обслуживанию зданий	Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
	Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200, мл/гр на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

Уборщик производственных и служебных помещений	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200, мл/гр на 1 месяц	приложение № 3 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

