

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11»
ВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
Волжского района г. Саратова

на 2025–2028 годы

От работодателя:
Директор МОУ «СОШ № 11»

С.А. Калдина
3 июня 2025 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

А.Г. Мухамбеткалиева
3 июня 2025 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве труда и социальной защиты Саратовской области

Регистрационный № 1404/25 от «_19_»июня 2025 г.

Представитель министерства труда и социальной защиты Саратовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками МОУ «СОШ № 11», в лице председателя профсоюзного комитета А.Г. Мухамбеткалиевой, действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки, и работодателем, в лице директора МОУ «СОШ № 11» С.А. Калдиной, действующего на основании Устава, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

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

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в законе «Об образовании в РФ», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании», и распространяется на всех работников. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники МОУ «СОШ № 11» (объединение работников МОУ «СОШ № 11»), являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя — Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее по тексту — Профсоюзный комитет);

Работодатель — МОУ «СОШ № 11» (далее по тексту — Работодатель), представляемый директором МОУ «СОШ № 11».

Настоящий договор является формализованным результатом коллективных переговоров между Работниками и Работодателем по вопросам социально-трудовых отношений и юридически закрепляет достигнутые сторонами договоренности.

Профсоюзный комитет МОУ «СОШ № 11» является полномочным представительным органом Работников МОУ «СОШ № 11», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признает Профсоюзный комитет в качестве единственного полномочного представителя Работников МОУ «СОШ № 11».

1.4. В МОУ «СОШ № 11» принимается единый коллективный договор, обязательный для всех Работников, представляемых Профсоюзным комитетом в соответствии с трудовым законодательством и по специальному полномочию.

Настоящий коллективный договор, включая изменения и дополнения к нему, должен быть доведен Работодателем и Выборным профсоюзным органом до сведения Работников в течение 7 календарных дней с момента принятия.

1.5. Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МОУ «СОШ № 11».

Утверждение коллективного договора осуществляется на общем собрании работников, а затем, по поручению собрания, коллективный договор подписывается Директором и председателем Профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 11».

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в пределах их компетенции, а также соответствующими органами по труду.

1.6. Юридической основой коллективного договора являются: положения Конституции РФ, конвенции и рекомендации международной организации труда по вопросам социального партнерства в сфере труда, Трудовой кодекс РФ (далее — ТК РФ), федеральные законы и иные акты, регламентирующие коллективно-договорные отношения, Федеральный закон «Об образовании в РФ», законы и нормативно-правовые акты органа исполнительной власти Саратовской области, Генеральное соглашение между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Российские отраслевые профессиональные соглашения, Соглашение между Правительством Саратовской области, федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области, соглашение между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, соглашение между администрацией Волжского района муниципального образования «Город Саратов» и профсоюзными организациями учреждений образования Волжского района города Саратова, Устав МОУ «СОШ № 11».

Нормативно-правовые основы социального партнерства в МОУ «СОШ № 11», включая порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Цели коллективно-договорного регулирования труда в МОУ «СОШ № 11»:

- взаимовыгодное сотрудничество между сторонами;
- определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов;
- установление, с учетом возможностей МОУ «СОШ № 11», дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых, социально-экономических, жилищно-бытовых, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников МОУ «СОШ № 11»;
- создание наиболее благоприятных условий труда, отдыха и социального развития в МОУ «СОШ № 11»;
- определение перечня мероприятий в рамках обязательств сторон и участников отношений социального партнерства.

1.8. Настоящий коллективный договор заключается на началах:

- равноправия сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- заинтересованности сторон в коллективно-договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочности представителей сторон;

- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- контроля за выполнением коллективного договора;
- ответственности сторон и представителей за неисполнение по их вине коллективного договора.

1.9. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее по тексту – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, руководствуясь настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты МОУ «СОШ № 11», регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты МОУ «СОШ № 11», а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников МОУ «СОШ № 11» в сравнении с настоящим коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372 ТК РФ и ч. 2 настоящего пункта), признаются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия. В последнем случае применяются положения настоящего коллективного договора или нормы действующего законодательства.

Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Если соглашением сторон (представителей сторон) настоящего коллективного договора при разработке изменений к нему или проекта нового договора не установлено иное, подготовленный комиссией коллективный договор или изменения, дополнения коллективного договора утверждаются общим собранием работников.

1.11. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «СОШ № 11».

Работником для целей настоящего коллективного договора признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора.

Положения коллективного договора, не касающиеся выполнения функций Работодателя, в равной степени распространяются на директора МОУ «СОШ № 11».

Если иное не предусмотрено законом или настоящим коллективным договором, нормативные положения коллективного договора и установленные им обязательства сторон (участников) распространяются на лиц, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, договоры о работе по совместительству, а также принятых на работу с испытательным сроком в период испытания.

Положения коллективного договора применяются к лицам, занятым в МОУ «СОШ № 11» на условиях почасовой оплаты труда, если иное не предусмотрено законом, коллективным договором и (или) соглашением сторон.

Все гарантии, предоставляемые Профсоюзным комитетом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.12. Действие коллективного договора распространяется на работников МОУ «СОШ № 11» независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

При приеме на работу Работодатель должен ознакомить поступающего с коллективным договором, а также работники МОУ «СОШ № 11» должны быть ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями коллективного договора в течение срока его действия.

Ознакомление при приеме на работу фиксируется в личном деле (документах) лица, поступающего на работу. Впоследствии работники знакомятся с изменениями в коллективном договоре посредством письменного объявления о принятых решениях в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

Работодатель обязуется привести в соответствие с коллективным договором все локальные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МОУ «СОШ № 11».

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

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.16. Договор действует с 05.06.2023 года по 05.06.2026 года.

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

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 20.11.2013г., нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевым соглашением, Уставом образовательного учреждения и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Трудовой договор с работниками МОУ «СОШ № 11» заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с соблюдением общих правил, предусмотренных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Договор на определенный срок может быть заключен исключительно по основаниям, указанным в ТК РФ и законах Российской Федерации.

При заключении с работником срочного трудового договора в нем в обязательном порядке указываются срок его действия (дата окончания, выполняемая

работа) и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и (или) иными федеральными законами.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Генеральным, региональным, отраслевым и иными соглашениями, к которым присоединяется МОУ «СОШ № 11», и настоящим коллективным договором.

2.3. Перевод работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

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

2.5. Приём лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии учреждения работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

2.6. Объём учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом и Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 11», настоящим коллективным договором (п.4.2) и фиксируется в трудовых договорах. Объём учебной нагрузки признается обязательным условием заключенного с преподавателем трудового договора (ст. 57, 72, 72-1, 72-2, 73, 74 ТК РФ).

Работодатель обязуется знакомить преподавателей, до ухода в очередной ежегодный отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учебная нагрузка в общем объеме часов и по видам учебных занятий утверждается приказом по учреждению об утверждении сетки часов на предстоящий учебный год.

2.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

2.9. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

2.10. Аудиторная занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет, устанавливается из расчета одной ставки и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

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

2.12. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре, а также при установлении ее на следующий учебный год, возможны только в случаях:

2.12.1. Уменьшения количества часов по учебным планам.

2.12.2. Сокращения количества классов (групп).

2.12.3. Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в 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).

2.12.4. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости.

2.12.5. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска при условии соблюдения п. 2.7. настоящего Коллективного договора.

2.12.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.13. На педагогического работника с его согласия могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.14. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

2.15. Расследование нарушений дисциплинарного характера, норм профессионального поведения и Устава МОУ «СОШ № 11» может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

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

2.17. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового кодекса РФ.

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

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

2.20. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом полученных рекомендаций.

2.21. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 11».

2.22. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 11».

2.23. Изменение обязательных условий трудового договора с работником МОУ «СОШ № 11» допускается в форме перевода на другую работу (ст. 72, 72-1, 72-2, 73 ТК РФ) или изменения существенных условий труда (ст. 74 ТК РФ) с соблюдением установленных законом требований и гарантий.

Изменения считаются обоснованными, в том числе при изменении федерального государственного образовательного стандарта и (или) соответствующем пересмотре учебных планов, графиков, форм получения образования и т.п.

2.24. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному желанию (п. 3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники МОУ «СОШ № 11» могут быть уволены по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.25. Работодатель обязуется все мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников и увольнением по иным установленным законом основаниям, производить в порядке, предусмотренном ст. 81, 82 Трудового кодекса РФ (обеспечить участие Профсоюзного комитета в аттестации работников, рассмотрении кандидатур на увольнение), а в отношении работников, входящих в состав Профсоюзного комитета, с учетом ст. 374–375 ТК РФ.

В случае увольнения работников МОУ «СОШ № 11» без учета мнения Профсоюзного комитета, когда данная гарантия предусмотрена ТК РФ, или с нарушением порядка учета его мнения (ст. 373 ТК РФ), такое увольнение признается незаконным и работник подлежит восстановлению на прежней работе судом или постановлением должностного лица инспекции труда.

При изменении структуры МОУ «СОШ № 11» Работодатель должен неукоснительно руководствоваться нормами действующего гражданского и иного законодательства, Уставом МОУ «СОШ № 11» и другими локальными нормативными актами.

МОУ «СОШ № 11» формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Штатное расписание МОУ «СОШ № 11» утверждается директором МОУ «СОШ № 11» с учетом мнения Профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 11».

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

- работники предпенсионного возраста;
- педагогические работники - не более чем за год до назначения досрочной пенсии;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, проработавшие в организации свыше 15 лет;
- работники в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- женщины, имеющие детей до трех лет;
- работники из неполных семей, одинокие матери и отцы, имеющих детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- инвалиды;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.27. О предстоящем сокращении работники МОУ «СОШ № 11» предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения.

В течение указанного периода лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время, не менее пяти часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Время освобождения от работы для поиска нового места в соответствии с настоящим пунктом подлежит согласованию с полномочным представителем Работодателя и фиксируется в таблице учета рабочего времени.

2.28. При высвобождении работников МОУ «СОШ № 11», получивших производственную травму или заболевших профессиональным заболеванием, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, работников-инвалидов Работодатель обязан организовать их профессиональное обучение за свой счет в целях

последующего трудоустройства в подразделениях МОУ «СОШ № 11» или на новом месте работы.

2.29. При возникновении новых рабочих мест в МОУ «СОШ № 11» лицам, уволенным по сокращению штатов (численности), при ликвидации структурных подразделений, предоставляется преимущественное право на занятие открывшихся вакансий, созданных рабочих мест. Данное право не должно ограничивать права других лиц, претендующих на замещение соответствующей должности в соответствии с законом.

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

2.31. При прекращении трудовых отношений в результате сокращения штата Работникам выплачивается выходное пособие и иные компенсации по основаниям и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.32. Выплаты в связи с увольнением работника производятся в день увольнения или не позднее трех дней со дня предъявления необходимых документов.

Финансирование указанных выше выплат производится в пределах средств МОУ «СОШ № 11»

2.33. При передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования МОУ «СОШ № 11» в целях обеспечения занятости работников Работодатель обязуется учитывать мнение Профкома, не допуская при принятии указанных выше хозяйственных решений ухудшения условий труда и быта Работников.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Исходя из того, что эффективность работы МОУ «СОШ № 11» в решающей мере зависит от согласованности интересов Работодателя и Работников, уровня квалификации, эффективного использования мастерства и опыта Работников, Работодатель обязуется создавать условия для их профессионального роста.

3.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, как по направлению Работодателя, так и самостоятельно.

3.3. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конкурсах профессионального мастерства.

3.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения ими определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством РФ.

3.5. В целях профессионального роста Работников Работодатель обязуется:

совершенствовать по согласованию с профсоюзным комитетом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а также Работников различных категорий, исходя из потребности Работодателя;

создавать Работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;

сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), среднюю заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом;

гарантировать преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штатов работникам, повышающим квалификацию по направлению МОУ «СОШ № 11».

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Начало и окончание рабочего дня в МОУ «СОШ № 11», продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора МОУ «СОШ № 11».

Графики сменности и иные локальные нормативные акты МОУ «СОШ № 11», определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

4.2. Учебная работа преподавателей определяется Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 11» и расписанием учебных занятий.

Все виды работ выполняются преподавательским составом МОУ «СОШ № 11» в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован 01.06.2016 № 42388), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников».

Преподавательскому составу, выполняющему все виды работ по основной должности в соответствии с расписанием занятий, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается 6 дневная рабочая неделя, 6 часовой рабочий день и один выходной день – воскресенье.

Административно-хозяйственному персоналу устанавливается шестидневная рабочая неделя, семичасовой рабочий день с одночасовым перерывом на обед и одним выходным днем - воскресенье.

По предложению заместителей руководителя для вспомогательного и обслуживающего персонала в интересах обеспечения нормальных условий проведения занятий могут быть дополнительно рассмотрены вопросы организации работы в пределах сорокачасовой рабочей недели (7 часов работы ежедневно, а в субботу — 5 часов) и оформлены соглашениями к коллективному договору.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91, 92, 112 ТК РФ).

Педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» разрешается работа по совместительству (совмещению), в том числе по аналогичной должности.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.3. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором.

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.4. Рабочее время педагогических работников в период каникул устанавливается в пределах суммарной занятости до их начала. В эти периоды работники привлекаются руководителем МОУ «СОШ № 11» к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы.

4.5. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы по основному месту работы.

4.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по письменной просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

4.6.1. Беременным женщинам.

4.6.2. Одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида – до 18 лет).

4.6.3. Лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6.4. Лицам моложе 18 лет.

4.6.5. Любому работнику по согласованию с работодателем.

4.7. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью заменять отсутствующих работников, допускаются с письменного согласия работника при наличии приказа работодателя, согласованного с профсоюзным комитетом МОУ «СОШ № 11».

4.8. Работа в сверхурочное время компенсируется дополнительным временем отдыха (но не менее времени, отработанного сверхурочно) или соответствующей оплатой (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

4.9. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

4.10. Контроль за исполнением установленной нормы рабочего времени труда Работников МОУ «СОШ № 11» осуществляется Работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

Учет рабочего времени возлагается на уполномоченных лиц в соответствии с их компетенцией.

4.11. Привлечение Работников МОУ «СОШ № 11», в том числе педагогических работников, к дежурству осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 12.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени».

Привлечение работников МОУ «СОШ № 11» к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч. 2 ст. 113 ТК РФ), с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. 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 (ст.153 ТК РФ).

4.12. Условия работы Работников МОУ «СОШ № 11» в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 11» и трудовыми договорами.

4.13. Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 11».

Индивидуальное снижение (увеличение) расчетной нагрузки для отдельных категорий преподавателей проводится приказом директора МОУ «СОШ № 11» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Повышение учебной нагрузки на ставку оплаты труда против установленных норм не допускается.

4.14. Для Работников, обеспечивающих безопасность и охрану МОУ «СОШ № 11», вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом за год (ст. 104 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом

мнения Выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам МОУ «СОШ № 11» гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для преподавательского состава - 56 календарных дней (ст. 333,334 ТК РФ). Для других категорий работников МОУ «СОШ № 11» продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Продолжительность отпуска педагогических и иных работников МОУ «СОШ № 11», занятых в учебном процессе и управляющих им, устанавливается Федеральным законодательством и не может быть снижена локальными нормативными актами или индивидуальными актами Работодателя.

4.16. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в МОУ «СОШ № 11». По соглашению сторон трудового договора такой отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» предоставляется в период летних каникул или по соглашению с работником в иное время в течение учебного года.

У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении и расчете могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска; последующее, в том числе судебное, взыскание указанных выше сумм не допускается.

4.17. Педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11», имеющим 10 и более лет непрерывной преподавательской работы, через каждые 10 лет такой работы предоставляется длительный — до одного календарного года отпуск без сохранения заработка на условиях, определяемых федеральным законодательством об образовании и Уставом МОУ «СОШ № 11».

4.18. По соглашению между работником и Работодателем (полномочным представителем Работодателя) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при их наличии).

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в случае привлечения работника к участию в коллективных переговорах с Работодателем, разработке и заключению коллективного договора, разрешению индивидуальных трудовых споров (член комиссии по трудовым спорам) или коллективных трудовых споров (примирительная комиссия, в качестве посредника, трудового арбитра);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 11».

Отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ. Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению Работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

Компенсация может быть также предоставлена за дни отпуска, неиспользованные в предыдущие периоды работы в МОУ «СОШ № 11» (за прошлые рабочие годы). При этом замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней.

4.21. Для работников МОУ «СОШ № 11» в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы в МОУ «СОШ № 11» - более 15 лет – 3 дня;

4.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и лиц, состоявших в родстве с работником, и по другим уважительным причинам, работающего в течение учебного года без листка нетрудоспособности) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 3 дня.

4.23. Дополнительные оплачиваемые дни отдыха предоставляются по заявлению работника в следующих случаях:

4.23.1. Председателю профкома за общественную работу – 6 календарных дней (на основании Соглашения между администрацией г. Саратова, комитетом по образованию администрации г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы).

4.23.2. Библиотекарю (при работе по основной должности) – 14 календарных дней (на основании Соглашения между администрацией г. Саратова, комитетом по образованию администрации г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы).

4.23.3. Работнику-родителю детей-первоклассников (если работник не занят в мероприятиях МОУ «СОШ № 11», посвященных 1 сентября) – 1 календарный день (1 сентября).

4.23.4. Заместителю председателя профкома и членам профкома за общественную работу – 4 календарных дня.

4.23.5. Работникам:

- при работе без больничных листов в течение учебного года - 3 календарных дня
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет) - 3 календарных дня,
- педагогам, подготовивших призеров и победителей олимпиад муниципального, регионального и выше уровней - 2 календарных дня,
- при юбилее, если он приходится на рабочий день - 1 календарный день,
- техническим работникам, участвующим в проведении ремонтных работ - 5 календарных дней,
- на бракосочетание - 3 календарных дня,
- на бракосочетание детей - 2 календарных дня,
- на рождение ребёнка - 2 календарных дня,
- похороны близких родственников - 4 календарных дня,
- заместителю директора по хозяйственной части - 7 календарных дней,
- секретарю учебной части - 3 календарных дня.

4.24. При наличии в течение календарного года нескольких оснований для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуск предоставляется по каждому из оснований.

4.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 Трудового Кодекса РФ (участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы – 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году.

4.26. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 3 дня.

4.27. Учителям информатики, работающим на компьютерной технике (ПЭВМ и ВДТ) более 50% своего рабочего времени, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Перечень должностей, трудовые обязанности которых связаны с работой на компьютерной технике более 50 % рабочего времени, установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

4.28. Всем Работникам, чьи условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются вредными или опасными, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда продолжительностью 7 календарных дней.

4.29. Работникам, которым в Трудовом договоре установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) (Приложение 2 к Коллективному договору).

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ.

5.1. Условия оплаты труда работников в пределах средств финансирования на выполнение муниципального задания определяются Решениями Саратовской городской Думы и носят обязательный характер для МОУ «СОШ № 11». Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 27 февраля 2014 г. № 33-370 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова» с учетом изменений и дополнений от 12 ноября 2020 года.

5.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, самостоятельно, с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

Правила оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11», включая доплаты и выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особенности оплаты труда отдельных категорий персонала, правила почасовой оплаты труда педагогических работников и другие нормы об оплате труда определяются Положением о системе оплаты труда в МОУ «СОШ № 11» (Приложение 4 к Коллективному договору), утверждаемым директором МОУ «СОШ № 11» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Условия оплаты труда работников являются существенным условием трудового договора и могут быть пересмотрены с соблюдением правил ст. 72 или 73 ТК РФ.

5.3. При совмещении профессий или должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются компенсационные надбавки к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора и предельными размерами не ограничивается. Введение (отмена) совмещения профессий (должностей) является изменением существенных условий трудового договора.

5.4. Выплата заработной платы работникам МОУ «СОШ № 11» производится не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 11-е и 26-е число каждого календарного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель, по требованию работника, обязан (независимо от вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно.

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

5.7. Работодатель обеспечивает правильное начисление заработной платы работникам МОУ «СОШ № 11» и их своевременное (не позднее дня фактической выплаты заработка) письменное уведомление о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний из заработка работника.

5.8. Работникам ежемесячно перед получением заработной платы выдаются расчетные листки установленной формы.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При несвоевременной выплате среднего заработка отпуск переносится на все время задержки выплаты при условии выполнения работником своих трудовых обязанностей.

5.10. Работодатель возмещает весь не полученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

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

5.12. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета средней заработной платы. За работником на время приостановки работы для устранения причин, связанных с угрозой жизни и (или) здоровью работника, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.13. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производятся доплаты согласно трудовому договору или предоставляются дополнительные дни отдыха по договоренности с работником.

5.14. Работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, работ с особым характером труда), устанавливаются компенсационные выплаты.

5.15. В день увольнения производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

5.16. Ответственность за полноту и своевременность оплаты труда и иных выплат, причитающихся работнику, несет директор МОУ «СОШ № 11».

5.17. Работникам МОУ «СОШ № 11» в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников (свойственников), лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь, в том числе и за счет средств профсоюзной организации.

5.18. Конкретный размер материальной помощи определяется директором МОУ «СОШ № 1» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании представления директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.21. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению указанных аттестаций.

5.22. Не допускается без согласования с профсоюзным комитетом рассмотрение следующих вопросов:

5.22.1. Установление аудиторной и неаудиторной нагрузки на планируемый учебный год.

5.22.2. Установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями.

5.22.3. Проведение мероприятий по аттестации работников школы.

5.22.4. Утверждение перечня работников, занятых на работах с особым характером труда, за которые устанавливается доплата (приложение №5 к коллективному договору).

5.23. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

5.24. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.25. Изменение размера заработной платы без уведомления работника производится:

5.25.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.25.2. При присвоении почетного звания – со дня присвоения;

5.25.3. При присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

5.25.4. При присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

5.26. За работниками, направленными на курсы повышения квалификации или переквалификации, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

5.27. Работникам, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производятся компенсационные выплаты за неудобный режим работы в размере 30 % оклада.

5.28. Все выплаты в межтарификационный период, то есть в течение учебного года, влекущие дополнительные финансовые затраты сверх размера фонда оплаты труда, осуществляются из средств экономии фонда оплаты труда (при наличии экономии) или фонда стимулирования соответствующих категорий работников.

5.29. Уменьшение размеров стимулирующих выплат ввиду использования средств соответствующих фондов в соответствии с п. 5.26 настоящего Договора, осуществляется в уведомительном порядке.

5.30. Оплата труда педагогических и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

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

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

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

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

6.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, гарантирует право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред, а также нести иные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, предусмотренные ст. 214, 215 – 225 ТК РФ.

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

6.2. В том числе работникам МОУ «СОШ № 11» гарантируется Работодателем:

- защита от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- периодическое обучение безопасным приемам и методам труда;
- проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;
- проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3. Финансирование мероприятий по охране труда работников осуществляется Работодателем в соответствии с трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда).

6.4. В МОУ «СОШ № 11» создается Комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия действует на основании локального акта и существующих Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного лица) по охране труда. Комиссия является органом общественного контроля за исполнением законодательства об охране труда в МОУ «СОШ № 11»

6.5. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МОУ «СОШ № 11», подготовленных к зиме в течение отопительного периода в помещении не ниже 18 градусов по Цельсию (ССБТ ГОСТ 12.1.005-88). Во время отопительного сезона при понижении температуры ниже 18 градусов по Цельсию (в учебных и учебно-вспомогательных аудиториях) составляется соответствующий акт.

Продолжительность рабочего времени для работающих в таких помещениях составляет не более четырех часов. Сокращение рабочего времени не несет за собой изменений в размере оплаты труда.

6.6. В целях создания нормальных условий труда работникам Работодатель обязуется:

- выделять необходимые средства для проведения мероприятий по охране труда;
- выдавать работникам спецодежду ежегодно;
- гарантировать работникам сохранение должности, места работы и среднего заработка в случае приостановки работы в связи с нарушением законодательства об охране труда;
- в соответствии с Государственными стандартами обеспечить разработку локальных нормативных требований (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда;
- проводить обучение и проверку знаний всех работников МОУ «СОШ № 11» по вопросам безопасности труда;

- организовывать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников, с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- не допускать Работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- отстранять от работы лиц, не прошедших медицинские осмотры, обучение и проверку знаний по безопасности труда;

- ежегодно проводить специальную оценку условий труда для определения вредных и опасных условий труда, устранять опасные производственные факторы и при необходимости устанавливать доплаты за условия труда в размерах, определяемых законом;

- обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования;

- обеспечить регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

- обеспечить проведение регулярных (не реже двух раз в день) влажных уборок учебных аудиторий и коридоров;

- следить за сохранностью технических средств обучения, которыми оснащены кабинеты.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить медицинский кабинет средствами первой неотложной медицинской помощи.

6.8. Работодатель и уполномоченные им лица осуществляют расследование, учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников. Работники обязаны немедленно сообщать о каждом таком случае непосредственному руководителю или выборному профсоюзному представителю.

6.9. Работодатель обеспечивает работу Комиссии (доверенного лица) по охране труда и обязан исполнить ее законные требования об устранении выявленных нарушений безопасности труда в течение одних суток с момента их выявления, если иное не вытекает из существа выявленного нарушения.

6.10. Уполномоченному по охране труда (члену Комиссии по охране труда) создаются Работодателем необходимые для работы условия.

6.11. Директор МОУ «СОШ № 11» совместно с Профсоюзным комитетом способствуют по мере возможности организации отдыха и оздоровления работников и их детей в лечебно-оздоровительных учреждениях и лагерях отдыха.

6.12. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

6.12.1. Соблюдать правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда и организации безопасности образовательного процесса.

6.12.2. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной и электробезопасности.

6.12.3. Сообщать работодателю о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников.

6.12.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.12.5. Проходить по представлению работодателя обязательные и периодические медицинские осмотры.

6.13. Стороны договорились:

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

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

7.1.2. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании», надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в размере 901 рубля.

7.1.3. Комиссионно принимать решения об исчислении страхового стажа Работников и определении размера пособий по временной нетрудоспособности;

7.1.4. Производить Страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж;

7.1.5. Вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого Работника, в пользу которого осуществлялись выплаты;

7.1.6. Предоставлять в соответствующие органы Социального фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

7.1.7. Предоставлять Работникам индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах за год и при увольнении в обязательном порядке;

7.1.8. Направлять в трехдневный срок в территориальный орган Социального фонда РФ по месту регистрации в качестве страхователя, полученные заявления;

7.1.9. Ежемесячно исчислять, удерживать и уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии (при ее наличии) в

соответствии с установленным самим Работником размером дополнительных страховых взносов, на основании поданного Работником заявления;

7.2. Педагогическим работникам по их письменному заявлению сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок до одного года во время длительной нетрудоспособности, после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до полутора/трех лет, из длительного отпуска до одного года, предусмотренного пунктом 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата или выхода на пенсию независимо от ее вида.

7.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более трех лет, сохранять (на основании Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 гг.) имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

7.4. Предусмотреть особые (упрощенные) формы аттестации на соответствие требованиям первой (высшей) квалификационной категории без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для победителей и лауреатов всероссийских и региональных профессиональных конкурсов, имеющих государственные награды, почетные звания, ученую степень, полученные за достижения в педагогической деятельности в межаттестационный период.

7.5. Установить молодым специалистам, принятым на работу после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, на период со дня приема на работу до назначения стимулирующей выплаты по показателям работы на основе представления материалов личных достижений педагога (портфолио), стимулирующую выплату в размере не ниже средней по МОУ «СОШ № 11».

7.6. Применять меры поощрения за успехи в работе (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

7.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам (при наличии документально подтвержденной потребности) и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

7.8. Осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

7.8.1. Получившим трудовое увечье в МОУ «СОШ № 11».

7.8.2. Всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией МОУ «СОШ № 11».

7.8.3. Работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

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

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

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

Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующей	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессионального образовательного учреждения, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

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

7.9. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в муниципальные образовательные учреждения после окончания учреждения среднего

или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

8. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Стороны договорились:

8.2. Взаимодействовать с отделением Социального фонда РФ по Саратовской области в части:

- консультирования застрахованных лиц по вопросам обязательного пенсионного страхования;
- оказания бесплатной консультативной помощи работникам кадровой службы учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии;
- обучения ветеранов педагогического труда компьютерной грамотности.

8.2.1. Содействовать отделению Социального фонда РФ по Саратовской области в предоставлении бесплатной консультативной помощи работникам учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии.

8.2.2. Проводить разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения в соответствии с федеральным законодательством.

8.2.3. С 1 января 2020 года Работодатель обязан формировать сведения на каждого работника и передавать в СФР по форме СЗВ-ТД (электронная трудовая книжка). Переход к новому формату сведений о трудовой деятельности добровольный и осуществляется только с согласия Работника. Работодатель продолжает ведение бумажной трудовой книжки; после письменного заявления Работника.

8.2.4. У Работников, впервые устроившиеся на работу с 2021 года, все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

8.2. Стороны обязуются:

8.2.1. В установленный срок представлять органам Социального фонда РФ сведения о застрахованных лицах, информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, предоставленных в орган Социального фонда РФ, для персонифицированного учёта, по мере их представления.

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

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

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

8.2.5. Создавать совместно с профсоюзными организациями учреждений комиссии по пенсионным вопросам.

8.2.6. Выдавать работникам учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных Социальным фондом РФ.

8.3. Профсоюз школы обязуется:

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

8.3.2. Участвовать в деятельности комиссий по пенсионным вопросам.

8.3.3. Оказывать организационную помощь представителям Социального фонда РФ при проверках вопросов реализации пенсионного законодательства.

8.3.4. Осуществлять контроль за деятельностью работодателей по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования.

8.3.5. Осуществлять по обращению членов Профсоюза представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

8.3.6. Обеспечивать участие активистов профсоюзных организаций в деятельности межведомственных комиссий при администрации города Саратова.

8.3.7. Активизировать работу по вовлечению членов профсоюза в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства о труде с соблюдением всех гарантий, предусмотренных для профсоюзных организаций, по соответствующим вопросам социального партнерства, организации труда, установления и применения условий труда работников;

- признавать право каждой стороны предъявлять справедливые и взаимные требования в вопросах социально-правовой защиты работников и обеспечения интересов Работодателя;

- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;

- совместно определять основные направления социально-экономической деятельности МОУ «СОШ № 11» после взаимных консультаций и переговоров;

- решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допуская конфликтов в коллективе МОУ «СОШ № 11».

9.2. Работодатель обязуется обеспечить законодательно закрепленные права профсоюзов, способствовать деятельности профсоюзной организации, учитывать мнение Выборного профсоюзного органа и профсоюзных представителей при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной

защиты в порядке, установленном законодательством и настоящим коллективным договором.

С учетом мнения Профсоюзного комитета Работодателем рассматриваются следующие вопросы:

- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда;
- режим работы всех категорий работников;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- расписание занятий;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- привлечение работников МОУ «СОШ № 11» к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 99, 113 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- установление очередности (график) предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление форм, систем, размеров оплаты труда, стимулирующих выплат систематического характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение выплат премиального характера и использование средств экономии фонда оплаты труда;
- нормирование труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение правил и инструкций по охране труда, создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 119 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление надбавок и доплат компенсационного характера (за условия труда) (ст. 147, 149, 168 ТК РФ);
- установление размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм и сроков профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников МОУ «СОШ № 11» (ст. 196 ТК РФ);
- аттестация работ и работников;
- установление и применение мер социально-правовой защиты работников МОУ «СОШ № 11» в соответствии с настоящим коллективным договором;
- иные документы, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников.

9.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по личному заявлению членов профсоюза в размере 1%, установленного законом и Уставом профсоюзной организации. Членские профсоюзные взносы

перечисляются на счет Профсоюзного комитета в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.4. Работодатель обязуется установить не освобожденному руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации доплату в размере не менее 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов.

9.5. Работодатель обязуется выделить Профсоюзному комитету оборудованное помещение для работы, предоставить возможность проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу нормативные акты МОУ «СОШ № 11», правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.7. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам Профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, при выполнении общественных обязанностей в интересах работников МОУ «СОШ № 11».

9.8. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.9. Профсоюзный комитет обязуется принимать участие в организации и проведении спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных мероприятий с участием Работников и обучающихся МОУ «СОШ № 11», проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

9.10. В соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о социальной защите населения, Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «СОШ № 11» и настоящим коллективным договором Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профессионального союза, а при специальном полномочии права и интересы иных работников МОУ «СОШ № 11»;
- контролировать правильность оформления, хранения кадровой документации;
- принимать меры по защите персональных данных работников;
- представлять интересы работников в коллективных переговорах с Работодателем, а также при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- содействовать в разрешении конфликтных ситуаций во внесудебном порядке и без участия структур, проводящих официальное рассмотрение трудовых споров;
- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью перечисления средств на цели социального страхования, предоставление отпусков работникам МОУ «СОШ № 11»;
- оказывать материальную помощь работникам в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- совместно с Работодателем вносить предложения по улучшению условий труда, социально-бытового и жилищного обеспечения работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации;
- 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;
- осуществлять контроль за охраной труда;
- организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией правовое просвещение работников;
- осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;
- контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий организации по тарификации, СОУТ, охране труда и других;
- оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов;
- направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, 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);
- проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;
- информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- контролировать исполнение представителями Работодателя положений настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов МОУ «СОШ № 11».

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

10.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, ст.336 Трудового кодекса РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

10.3. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Председатель и члены профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 11» могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также при изменении существенных условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат), только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

10.4. Работодатель исполняет законные требования профсоюзов в соответствии с их компетенцией, установленной ст. 370 ТК РФ и локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 11», соблюдает правила учета мнения Профсоюзного комитета при решении вопросов, указанных в законе и настоящем коллективном договоре (ст. 372, 373 ТК РФ).

10.4. Работодатель и его представители несут ответственность за нарушение прав граждан на объединение, нарушение прав профсоюзов и воспрепятствование профсоюзной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае нарушения прав работников и их представителей в отношениях социального партнерства представители Работодателя могут быть привлечены к ответственности органами Федеральной инспекции труда, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Изменения и дополнения коллективного договора действуют с момента подписания коллективного договора с соответствующими изменениями и дополнениями.

11.2. Работодатель направляет подписанный коллективный договор в течение 7 календарных дней на уведомительную регистрацию в соответствующий орган исполнительной власти по труду.

11.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ «СОШ № 11», прекращения трудовых отношений с директором МОУ «СОШ № 11».

При реорганизации МОУ «СОШ № 11» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации структурных подразделений МОУ «СОШ № 11» увольняемым работникам предоставляются все льготы и гарантии, установленные настоящим коллективным договором. При этом ликвидационной комиссией должны учитываться положения настоящего коллективного договора при установлении обязательств подразделения перед занятыми в нем работниками.

11.4. В течение срока действия настоящего коллективного договора Работодатель не вправе вносить изменения в его содержание без проведения коллективных переговоров и получения согласия Профсоюзного комитета работников. Односторонний отказ от исполнения принятых обязательств не допускается.

11.5. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют Профсоюзный комитет работников, иные уполномоченные работниками лица, организации, представители Работодателя, органы государственного надзора в сфере труда. Порядок осуществления контрольной деятельности определяется нормами Трудового кодекса РФ и иного законодательства о социальном партнерстве.

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

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

11.68. В случае нарушения сторонами (представителями сторон) обязанностей при разработке, заключении, изменении или исполнении настоящего коллективного договора виновные несут ответственность в соответствии с нормами главы 9 Трудового кодекса РФ и ст. 5.27-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях, а также дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность.

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

Приложение № 1
к Коллективному договору

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ А.Г. Мухамбеткалиева

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 11»
_____ С.А.Калдина

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МОУ «СОШ № 11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ № 11» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» Волжского района г. Саратова (далее – МОУ «СОШ № 11»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулируют 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 МОУ «СОШ № 11».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МОУ «СОШ № 11», способствовать работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МОУ «СОШ № 11» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 11» (далее – профсоюзный комитет).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и МОУ «СОШ № 11» как юридическое лицо – представленный директором МОУ «СОШ № 11» Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у директора МОУ «СОШ № 11». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у директора МОУ «СОШ № 11».

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора МОУ «СОШ № 11», который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направленными на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством

Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренным Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а для заместителей руководителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по МОУ «СОШ № 11».

2.7. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.8. 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания директор МОУ «СОШ № 11» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора МОУ «СОШ № 11» работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

2.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МОУ «СОШ № 11» в письменной форме за три дня.

2.14. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

2.14.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.14.2. Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству).

2.14.3. Документ об образовании.

2.14.4. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.14.5. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

2.14.6. Документы воинского учета (для военнообязанных).

2.14.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.14.8. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

2.14.9. Педагогический работник обязан дополнительно представить следующие документы:

2.14.9.1. Документ об образовании в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей работников образования.

2.14.9.2. Аттестационный лист (при наличии).

2.14.10. Работник вправе представить следующие документы:

2.14.10.1. Документы, подтверждающие получение второго образования.

2.14.10.2. Документы, подтверждающие иную (иные) квалификацию (квалификации) работника, расширяющую его профессиональные возможности.

2.14.10.3. Документы о награждении работника отраслевыми и государственными наградами.

2.14.10.4. Документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации.

2.14.10.5. Документы, подтверждающие прохождение курсов по работе на персональном компьютере.

2.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине директор МОУ «СОШ № 11» обязан по письменному заявлению этого лица с указанием причины отсутствия трудовой книжки оформить новую трудовую книжку.

2.16. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, справку об отсутствии судимости, медицинское заключение.

2.17. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами: Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность, о чем работник подписывается в заключенном с ним трудовом договоре.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.18. Работник обязан знать свои права и обязанности.

2.19. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа в МОУ «СОШ № 11» является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.20. На каждого работника ведется личное дело, в которое должны входить следующие документы: письменное заявление о приеме на работу, копия приказа о приеме на работу, личная карточка работника, согласие на обработку персональных данных копия паспорта и копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан, копия документов воинского учета, копия трудовой книжки, копия документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, аттестационный лист педагогического работника, прошедшего аттестацию, экземпляр трудового договора, а также экземпляры дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор, уведомление об изменении условий трудового договора, копии приказов о переводе на иную должность, о временном замещении иной должности, заявление о согласии работника на обработку персональных данных, копии приказов о поощрении, а также о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены, справка об отсутствии судимости, заявление об увольнении, приказ об увольнении, иные документы.

2.21. Личное дело работника хранится в МОУ «СОШ № 11» во время работы и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

2.22. При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава работников».

2.23. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника, но при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся.

2.24. Продолжительность выполнения работы по временному переводу без согласия работника в соответствии с п.2.23 настоящих Правил не может превышать одного месяца или двух месяцев подряд в течение календарного года.

2.25. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных 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.

2.26. 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. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.27. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.28. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МОУ «СОШ № 11» заявления работника об увольнении.

2.29. По соглашению между работником и директором МОУ «СОШ № 11» трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.30. 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 Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.31. 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.

2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника директор МОУ «СОШ № 11» обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.33. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора директор МОУ «СОШ № 11» обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.34. По письменному заявлению работника директор МОУ «СОШ № 11» также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.35. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом, пользуются следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости или до назначения досрочной трудовой пенсии остался срок не более пяти лет.

2.37. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников в образовательном учреждении проводится директором МОУ «СОШ № 11» с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета согласно статье 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.38. При условии изменений в организации работы и организации труда в МОУ «СОШ № 11» (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.39. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

2.41. 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).

2.42. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины директор МОУ «СОШ № 11» обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу директора МОУ «СОШ № 11», но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то директор имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда директор узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.43. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.44. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ «СОШ № 11»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3. Основные права и свободы работников

3.1. Работники пользуются следующими правами и свободами:

- право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- право на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, еженедельный выходной день, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- право на участие в управлении МОУ «СОШ № 11», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МОУ «СОШ № 11»;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОУ «СОШ № 11», в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Права и свободы, указанные в п.3.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МОУ «СОШ № 11».

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами МОУ «СОШ № 11», 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 МОУ «СОШ № 11»;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МОУ «СОШ № 11», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4. Обязанности и ответственность работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ № 11», правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; другими локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 11».

4.1.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу МОУ «СОШ № 11».

4.1.7. Незамедлительно сообщать директору МОУ «СОШ № 11» или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества МОУ «СОШ № 11».

4.1.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный им ущерб, который привел к уменьшению имущества МОУ «СОШ № 11» или к ухудшению его состояния.

4.1.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.2. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.3. Работники обязаны:

- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МОУ «СОШ № 11»;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- приходить на работу за 20 минут до начала смены, уроков по расписанию;
- со звонком начинать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы МОУ «СОШ № 11»;
- выполнять распоряжения, приказы точно в срок, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- соблюдать Устав МОУ «СОШ № 11», правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МОУ «СОШ № 11», принимают все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МОУ «СОШ № 11»; при травмах и несчастных случаях должны оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МОУ «СОШ № 11».

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.11 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

4.7. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.8. Классный руководитель обязан раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

4.9. Педагогический работник МОУ «СОШ № 11», в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях МОУ «СОШ № 11».

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора МОУ «СОШ № 11». Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору МОУ «СОШ № 11» и его заместителям.

4.13. Администрация МОУ «СОШ № 11» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.14. В помещениях МОУ «СОШ № 11» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.15. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ № 11» определяется их должностными инструкциями, утвержденными директором МОУ «СОШ № 11» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5. Права и обязанности администрации

5.1. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления МОУ «СОШ № 11» определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом МОУ «СОШ № 11».

5.2. Директор МОУ «СОШ № 11» имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять МОУ «СОШ № 11» во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать должностные оклады;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы, график отпусков;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты, обязательные для выполнения всеми работниками МОУ «СОШ № 11»;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год;
- контролировать совместно со своими заместителями по учебной, научно-методической, воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности МОУ «СОШ № 11», коллегиальных органов управления образовательным учреждением;
- являться председателем педагогического совета;
- приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству;
- заключать Коллективный договор;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п.3.1 и п.3.3 настоящих Правил.

5.4. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МОУ «СОШ № 11».

5.5. Заместителям директора предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п.3.1 и п.3.3 настоящих Правил.

5.6. Администрация школы обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, наличие необходимых для работы материалов;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- обеспечивать равную оплату за равноценный труд;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный на данного работника выходной и праздничный день предоставления другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс; создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать обучение, распространение и внедрение передового опыта работников трудового коллектива школы;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МОУ «СОШ № 11»;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- организовать горячее питание для обучающихся и работников МОУ «СОШ № 11»;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;
- контролировать соблюдение работниками МОУ «СОШ № 11» обязанностей, возложенных на них Уставом МОУ «СОШ № 11», настоящими правилами, должностными инструкциями;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральным законами и коллективным договором формах;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению.

6. Режим работы

6.1. Режим работы МОУ «СОШ № 11» определяется Уставом МОУ «СОШ № 11», настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора МОУ «СОШ № 11».

6.2. Учреждение работает с 8.00 ч. до 18.00 ч. с понедельника по пятницу, с 8.00 ч. до 14.00 ч. - в субботу.

6.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого персонала, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала определяется графиком работы.

6.4. Режим рабочего времени работников МОУ «СОШ № 11» определяется учебным расписанием, графиками сменности, должностными обязанностями и фиксируется в трудовом договоре с работником при его заключении.

Продолжительность рабочего времени:

- педагога-психолога, социального педагога, старшего вожатого, библиотекаря, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, методиста,

старшего методиста, тьютора, ассистента по оказанию технической помощи составляет 36 часов в неделю,

- учителя-логопеда, дефектолога – 20 часов педагогической работы в неделю,
- воспитателя, инструктора по физической культуре – 30 часов педагогической работы в неделю,

- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

- уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию здания, гардеробщика: с понедельника по пятницу, время работы 7 часов в день с 8.00 до 15.00, суббота 5 часов – с 8.00 до 13.00.

- сторожа: продолжительность рабочей смены составляет 12 часов (с 20.00 до 08.00). В выходные и праздничные дни от 18 часов до 24 часов. Выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы. В отношении Работника установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является месяц.

- заместителя директора по АХЧ – ненормированный рабочий день.

Режим работы для педагога дополнительного образования устанавливается с 14.00 часов и в соответствии с расписанием внеурочной занятости обучающихся.

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

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников методический день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.5. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.6. Дежурные работники являются на работу в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность дежурного персонала.

6.7. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода работника, принимающего смену.

6.8. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником, и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

График дежурства составляется на учебный год, утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.10. Дежурство начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.11. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам МОУ «СОШ № 11» обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, в специально отведенном для этой цели помещении.

6.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников – не более 36 часов в неделю аудиторной и неаудиторной нагрузки.

6.13. Рабочее время педагогических работников в период каникул остается в пределах учебной нагрузки до их начала.

6.14. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Они должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.15. Для педагогических работников учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре.

6.16. 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 (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МОУ «СОШ № 11» с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.17. Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.18. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год утверждает директор МОУ «СОШ № 11» до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.19. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе, а также по личному заявлению педагогического работника. 6.20. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.20. Расписание занятий составляется администрацией МОУ «СОШ № 11», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.21. Педагогическим работникам предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.22. Периоды осенних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся МОУ «СОШ № 11», и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.23. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.24. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

6.26. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 11», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.27. Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) административно-управленческого персонала, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала составляет:

№	Административно-управленческий персонал	Норма часов за ставку
1	Директор	40 часов
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов

3	Заместитель директора по воспитательной работе	40 часов
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	40 часов
Иные категорий педагогических работников		
6	Педагог-психолог	36 часов
7	Учитель-логопед	20 часов
8	Учитель-дефектолог	20 часов
9	Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности	36 часов
10	Воспитатель	36 часов
11	Социальный педагог	36 часов
12	Педагог-организатор ОБЖ	18 часов
13	Педагог дополнительного образования	18 часов
14	Старший вожатый	36 часов
15	Методист, старший методист	36 часов
16	Инструктор по физической культуре	30 часов
Учебно-вспомогательный персонал		
17	Секретарь учебной части	40 часов
18	Специалист по кадрам	40 часов
19	Библиотекарь	40 часов
20	Делопроизводитель	40 часов
21	Диспетчер образовательного учреждения	40 часов
22	Системный администратор	40 часов
23	Специалист по охране труда	40 часов
24	Лаборант	40 часов
Обслуживающий персонал		
25	Гардеробщик	40 часов
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов
27	Сторож	40 часов
28	Слесарь-сантехник	40 часов
29	Техник-электрик	40 часов
30	Аппаратчик химводоочистки	40 часов
31	Вахтер	40 часов
32	Дворник	40 часов
33	Заместитель директора по АХЧ	40 часов
34	Уборщик служебных помещений	40 часов

6.28. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха на 15 минут через каждый час, которые включаются в рабочее время работников.

6.29. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников

устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «СОШ № 11», графиками работы.

6.29. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, все его заместители. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора МОУ «СОШ № 11» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.30. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата или предоставляются дополнительные дни отдыха (по соглашению сторон трудового договора).

6.31. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания учеников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов. Дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

7. Время отдыха

7.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

7.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства;

в Саратовской области – Радоница (в апреле или мае, переходящая).

7.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

7.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

7.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

7.7. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, другими родственниками или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

7.8. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй п. 7.6, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

7.9. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

7.10. Отпуск по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

7.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

7.12. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

7.12.1. время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

7.12.2. время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

7.12.3. время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

7.12.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника.

7.12.6. График отпусков утверждается директором МОУ «СОШ № 11» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.12.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

7.12.8. Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

7.13. Разделение отпуска на части, возможно, только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

7.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

7.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором МОУ «СОШ № 11».

7.17. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

7.17.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

8. Меры поощрения

8.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

8.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации МОУ «СОШ № 11», коллегиальные органы управления образовательным учреждением, за выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации».

8.3. Поощрения объявляются в приказе директора по МОУ «СОШ № 11», доводятся до сведения работника под подпись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

8.4. Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников МОУ «СОШ № 11».

9. Меры дисциплинарного взыскания

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МОУ «СОШ № 11» имеет право применять дисциплинарное взыскание.

9.3. Виды дисциплинарных взысканий:

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

9.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

9.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям согласно статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

9.7.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

9.7.2. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

9.7.3. прогула, т.е. отсутствие 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);

9.7.4. появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 9.7.5. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 9.7.6. 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;
- 9.7.7. 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 создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.8. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.9. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.10. Принятие необоснованного решения директором МОУ «СОШ № 11», его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.11. Однократное грубое нарушение директором МОУ «СОШ № 11», его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.12. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ «СОШ № 11» (пункт 1, статья 336 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор МОУ «СОШ № 11» должен потребовать от работника письменное объяснение.
- 9.9. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.
- 9.10. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под подпись.
- 9.12. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.
- 9.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.14. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в

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

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

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

9.17. Приказ директора МОУ «СОШ № 11» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.18. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по Трудовым спорам.

9.19. Работодатель вправе ограничиться применением к нарушителю трудовой дисциплины мер дисциплинарного воздействия (внушение, предупреждение) без применения мер дисциплинарного взыскания.

9.20. При выборе дисциплинарных мер работодатель руководствуется совокупностью всех обстоятельств расследуемого факта проступка.

10. Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность и производственная санитария.

10.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники обязаны выполнять:

10.1.1. Общие и специальные правила, обеспечивающие безопасность образовательного процесса и пребывания в МОУ «СОШ № 11» обучающихся, работников и посетителей учреждения.

10.1.2. Предписания контрольных и надзорных органов, направленные на сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей МОУ «СОШ № 11».

10.1.3. Распоряжения директора МОУ «СОШ № 11» по обеспечению безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

10.2. Администрация МОУ «СОШ № 11» организует контроль за выполнением работниками требований по безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

10.3. Нарушения, проистекающие из невыполнения работниками п. 10.1. настоящих Правил влекут за собой дисциплинарную и другие виды ответственности в рамках действующего законодательства.

11. Порядок внесения изменений в Правила и прекращения их действия

11.1. Правила вступают в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

11.2. В настоящие Правила коллегиальными органами МОУ «СОШ № 11» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

11.3. Измененная редакция Правил вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

11.4. Настоящие Правила прекращают свое действие при реорганизации или ликвидации МОУ «СОШ № 11».

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ А.Г. Мухамбеткалиева

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 11»
_____ С.А.Калдина

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется дополнительный отпуск.

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	6
Заместитель директора по воспитательной работе	6
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ А.Г. Мухамбеткалиева

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 11»
_____ С.А.Калдина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления длительного отпуска
сроком до одного года педагогическим работникам
МОУ «СОШ № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Педагогические работники МОУ «СОШ № 11» в соответствии с законодательством имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2. Условия предоставления длительного отпуска

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

2.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

2.3.1. фактически проработанное время.

2.3.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе).

2.3.3. Время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.

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

2.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

2.4.1. При переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца.

2.4.2. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.10. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника

занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

2.4.11. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

2.4.12. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

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

3. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора МОУ «СОШ № 11».

3.2. Заявление на предоставление длительного отпуска подаётся в следующие сроки:

3.2.1. в период с 1 сентября текущего года по 25 апреля последующего года – за два месяца до начала длительного отпуска.

3.2.2. в период с 25 апреля по 1 сентября – за 14 календарных дней до начала длительного отпуска.

4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам или количество учебных групп (классов).

5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации Учреждения.

6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

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

4. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» без сохранения заработной платы.

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ А.Г. Мухамбеткалиева

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 11»
_____ С.А.Калдина

**Положение о системе оплаты труда
работников МОУ «СОШ № 11», реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11» реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Положение), устанавливает систему оплаты труда в отношении работников МОУ «СОШ № 11», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Город Саратов».

Система оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11», осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания учреждением платных образовательных услуг и осуществления учреждением приносящей доход деятельности, устанавливается МОУ «СОШ № 11» самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств МОУ «СОШ № 11» от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

МОУ «СОШ № 11» самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Руководитель МОУ «СОШ № 11» ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки, определяющие нагрузку и оклады работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на 1 сентября текущего года по форме, установленной учредителем МОУ «СОШ № 11».

1.2. Заработная плата работников МОУ «СОШ № 11» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при изменении типа существующего муниципального учреждения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной до изменения типа учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МОУ «СОШ № 11», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 4,5-кратный размер

среднемесячной заработной платы работников МОУ «СОШ № 11» (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя МОУ «СОШ № 11», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 3-кратный размер среднемесячной заработной платы работников МОУ «СОШ № 11» (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения не может превышать 40 процентов.

Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

1.3.1. **Заработная плата** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.3.2. **Система оплаты труда** - совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающих условия и размеры оплаты труда, доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.3.3. **Базовая часть фонда оплаты труда** - гарантированная заработная плата руководителя, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3.4. **Компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты работнику за работы: с вредными и (или) опасными условиями труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

1.3.5. **Стимулирующая часть фонда оплаты труда** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11» с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.4. В МОУ «СОШ № 11» выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников МОУ «СОШ № 11» на текущий финансовый год.

Формирование и распределение фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ № 11», участвующих в оказании

муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, согласно (Приложение 1).

1.5. Повышение оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11», включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляется в размере и в срок, установленный правовым актом Правительства Саратовской области для работников государственных учреждений.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и принимается на общем собрании работников, согласовывается с Управляющим советом, профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя МОУ «СОШ № 11». Положение после его утверждения включается в коллективный договор в качестве приложения.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
работников
МОУ «СОШ № 11»,
реализующих образовательные
программы
начального общего, основного общего
и среднего общего образования

**Методика
формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ
№ 11», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с
муниципальным заданием**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ № 11», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием (далее - Методика), определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников МОУ «СОШ № 11».

1.2. Используемые в настоящей Методике термины:

1.2.1. **учредитель** - отраслевое (функциональное) либо территориально структурное подразделение администрации муниципального образования «Город Саратов», осуществляющее от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» функции и полномочия учредителя в отношении МОУ «СОШ № 11» в части формирования муниципального задания;

2. Формирование фонда оплаты труда муниципального учреждения

2.1. «Система оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, осуществляющих должностные обязанности в рамках реализации мероприятий национального проекта "Образование" за счет средств субсидий на иные цели, устанавливается в соответствующих локальных актах МОУ «СОШ №11» самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников МОУ «СОШ №11», с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ №11» финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется в пределах средств субсидий на иные цели, установленной Приложением 2 к настоящему Положению. Система оплаты труда работников МОУ «СОШ №11», осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания МОУ «СОШ №11» платных образовательных услуг и осуществления МОУ «СОШ №11» приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствующих коллективных договорах, соглашениях, локальных актах МОУ «СОШ №11» самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и

муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств МОУ «СОШ №11» от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

МОУ «СОШ №11» самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения МОУ «СОШ №11», и источников формирования фонда оплаты труда.

Руководитель МОУ «СОШ №11» ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки, определяющие нагрузку и оклады работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на 1 сентября текущего года по форме, установленной учредителем МОУ «СОШ №11»;

2.2 «Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием формируется в пределах средств, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{му}} = \text{ФОТ}_{\text{норм}} + \text{ФОТ}_{\text{кп}} + \text{ФОТ}_{\text{кр1}} + \text{ФОТ}_{\text{кр2}} + \text{ФОТ}_{\text{дд}} + \text{ФОТ}_{\text{дш}} + \text{ФОТ}_{\text{пз}} + \text{ФОТ}_{\text{мс}} + \text{ФОТ}_{\text{дмс}} + \text{ФОТ}_{\text{нас}} + \text{ФОТ}_{\text{пред}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{му} - фонд оплаты труда МОУ «СОШ №11»;

ФОТ_{норм} - фонд оплаты труда, сформированный исходя из:

а) норматива финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных учреждений (далее - норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных законами Саратовской области;

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем (ГРБС) для МОУ «СОШ №11» (далее - поправочный коэффициент);

в) количества обучающихся в МОУ «СОШ №11».

ФОТ_{норм} для МОУ «СОШ №11», не имеющего в своей структуре филиала (филиалов) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{норм}} = \text{ФОТ}_{\text{баз}},$$

$$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = (N - Д) \text{ПУ},$$

ФОТ норм для МОУ «СОШ №11», имеющего в своей структуре филиал (филиалы) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ норм} = \text{ФОТ баз} + \text{ФОТ фил1} + \text{ФОТ фил2} + \dots + \text{ФОТ филF},$$
$$\text{ФОТ фил1}, \text{ФОТ фил2}, \dots, \text{ФОТ филF} = (N - Д) \times П \times У, \text{ где:}$$

ФОТ баз - фонд оплаты труда Базовой (опорной) школы,

ФОТ фил1, ФОТ фил2, ... , ФОТ филF - фонд оплаты труда филиала,

Фонд оплаты труда Базовой (опорной) школы, фонд оплаты труда филиала (филиалов) (ФОТ баз, ФОТ фил1, ФОТ фил2, ФОТ филF) формируется отдельно по Базовой (опорной) школе, филиалу (филиалам) исходя из норматива финансирования без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных законами Саратовской области с учетом обеспечения реализации образовательных программ по каждому уровню образования в соответствии

с федеральными государственными образовательными стандартами, по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ с учетом форм обучения, включая практическую подготовку обучающихся, федеральных государственных требований (при их наличии), типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся.

ФОТ_{кп} - фонд оплаты труда в части расходов, связанных с увеличением окладов педагогических работников на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

ФОТ_{кп} определяется из расчета численности педагогических работников и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленных решением Саратовской городской Думы по состоянию на 31 декабря 2012 года, в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством;

ФОТ_{кр1} - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

ФОТ_{кр1} определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного

денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

2.3 Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 40 рублей на одного обучающегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника за выполнение функций классного руководителя, с учетом отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

ФОТкр2 - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство;

ФОТкр2 определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство определяется из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, независимо от количества обучающихся в классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, но не более размера двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах).

ФОТдд - фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам дошкольных групп МОУ «СОШ №11» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11» до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год в декабре текущего года;

ФОТдд определяется исходя из прогнозируемой учредителем на основании статистической отчетности средней начисленной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11» за текущий год за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года) и средней заработной платы педагогических работников

дошкольных групп муниципальных учреждений за текущий год за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом объема средств на увеличение фонда оплаты труда в части оплаты труда педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11» области до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год в декабре текущего года).

ФОТдш - фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11» (за исключением фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам дошкольных групп го МОУ «СОШ №11») для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников дошкольных групп) до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года;

ФОТдш определяется исходя из прогнозируемой учредителем на основании статистической отчетности средней начисленной заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11» (за исключением педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11») за текущий год за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года) и средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников дошкольных групп), за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом объема средств на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений (за исключением фонда оплаты труда в части оплаты труда педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11») для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11» области до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года).

ФОТдш устанавливается правовым актом учредителя МОУ «СОШ №11» в декабре текущего года.

ФОТдд устанавливается правовым актом учредителя МОУ «СОШ №11» в декабре текущего года;

ФОТпз - фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам МОУ «СОШ №11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11».

ФОТпз рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТпз} = \text{ФОТпзу} + \text{ФОТпзпп} + \text{ФОТпздд}, \text{ где:}$$

ФОТПзу - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям МОУ «СОШ №11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11»;

ФОТПзпп - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату иной категории педагогического персонала МОУ «СОШ №11» (за исключением фонда оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам дошкольных групп МОУ «СОШ №11») для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11»;

ФОТПзدد - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам дошкольных групп МОУ «СОШ №11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11»;

ФОТПзу определяется исходя из количества часов аудиторной и неаудиторной занятости учителя и отношения объема средств, выделяемых на повышение средней заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11» (за исключением объема средств на повышение оплаты труда иной категории педагогических работников и педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11»), к общей нагрузке учителей в МОУ «СОШ №11».

ФОТПзпп определяется исходя из размера заработной платы иной категории педагогических работников МОУ «СОШ №11» (за исключением педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11») по состоянию на дату, с которой осуществляется повышение оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области в соответствии с правовым актом Правительства Саратовской области, и отношения необходимого к достижению расчетного целевого значения средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций области, установленного правовым актом Правительства Саратовской области, к ранее установленному расчетному целевому значению средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций.

ФОТПзدد определяется исходя из размера заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11» по состоянию на дату, с которой осуществляется повышение оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области в соответствии с правовым актом Правительства Саратовской области, и отношения необходимого к достижению расчетного целевого значения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций области, установленного правовым актом Правительства Саратовской области, к ранее установленному расчетному целевому значению средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций.

ФОТмс - фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих

учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы;

ФОТмс определяется на основании проводимого учредителем мониторинга численности педагогических работников МОУ «СОШ №11», непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", среднемесячная заработная плата которых менее 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы;

ФОТдмс - фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11», имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - среднемесячный доход от трудовой деятельности), согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы;

ФОТдмс определяется на основании проводимого учредителем мониторинга численности педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11», имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об

образовании в Российской Федерации", среднемесячная заработная плата которых менее 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы;

ФОТпред - фонд оплаты труда на выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», расположенных на территории города Саратова, за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика;

ФОТпред определяется на основании показателя численности педагогических работников, осуществляющих преподавание предметов: физика, химия, математика, информатика на основании фактического комплектования классов (классов-комплектов) на 1 сентября текущего года.

ФОТнас - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист";

ФОТнас определяется на основании данных мониторинга проводимого учредителем о численности педагогических работников МОУ «СОШ №11», выполняющих функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист", не замещающих должности "методист", "старший методист" и соответствующих критериям, определяемым органом исполнительной власти области, осуществляющим управление в сфере образования, в зависимости от объема дополнительных функций и степени их значимости.

Формирование ФОТмс, ФОТдмс, ФОТпред осуществляется с 1 октября 2023 года, ФОТнас - с 1 декабря 2023 года.

Фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы направляется на ежемесячные выплаты учителям, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты

выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (далее - ежемесячные выплаты молодым учителям).

Размер ежемесячной выплаты молодым учителям МОУ «СОШ №11» рассчитывается по формуле:

$$\text{ЕДМСу} = (\text{ЗПобл}/18 - \text{ЗПу}/(\text{Каз} + \text{Кнз}))(\text{Каз} + \text{Кнз})$$

ЕДМСу - размер ежемесячной выплаты молодому учителю;

ЗПобл - 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области;

ЗПу - установленная заработная плата молодого учителя в соответствии с условиями трудового договора;

Каз - количество часов аудиторной занятости молодого учителя в соответствии с условиями трудового договора;

Кнз - количество часов неаудиторной занятости молодого учителя в неделю в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты молодым учителям относятся к выплатам стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11», имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы направляется на ежемесячные выплаты воспитателям дошкольных групп, установленная в соответствии с трудовым договором дошкольных групп, установленная в соответствии с трудовым договором заработная плата которых менее 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций

в области согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (далее – ежемесячные выплаты молодым воспитателям).

Размер ежемесячной выплаты молодым воспитателям МОУ «СОШ №11» рассчитывается по формуле:

ЕДМС_д=ДТД_д-ЗП_д, где:

ЕДМС_д - размер ежемесячной выплаты молодому воспитателю;

ДТД_д - 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности

согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год;

ЗП_д - установленная заработная плата молодого воспитателя в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты молодым воспитателям относятся к выплатам стимулирующего характера.

пункт 4.3. изложить в новой редакции:

«Фонд оплаты труда на выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», расположенных на территории города Саратова, за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика направляется на ежемесячные выплаты учителям осуществляющим ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика (за исключением преподавание предмета математика при реализации программы начального общего образования) (далее – ежемесячные выплаты учителям за преподавание предметов).

Размер ежемесячной выплаты учителям за преподавание предметов в МОУ «СОШ №11» рассчитывается по формуле:

$$ЕСВ_{пред} = \frac{ФОТ_{пред}}{ЧУП_{пред}} \times Каз_{пред}, \text{ где:}$$

ЕСВ_{пред} - размер ежемесячной выплаты за преподавание предметов учителю МОУ «СОШ №11»;

ФОТ_{пред} - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям МОУ «СОШ №11» за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика;

ЧУП_{пред} - общее количество часов учебного плана (аудиторной занятости) по предметам: физика, химия, математика, информатика (за исключением преподавание предмета математика при реализации программы начального общего

образования) в МОУ «СОШ №11» в неделю;

Каз_{пред} - количество часов аудиторной занятости учителя в неделю по преподаванию предметов: физика, химия, информатика, математика

(за исключением преподавание предмета математика при реализации программы начального общего образования) в МОУ «СОШ №11» в соответствии условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты учителям за преподавание предметов относятся к выплатам стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" направляется на ежемесячные выплаты в размере 3000 рублей педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" и не замещающие должности "методист", "старший методист" (далее - ежемесячные выплаты педагогам - наставникам).

Ежемесячные выплаты педагогам-наставникам относятся к выплатам стимулирующего характера.

Ежемесячные выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

2.4 Период установления и осуществления выплат продлевается на период нахождения (прохождения):

- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в отпуске на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения;
- военной службы по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Фонд оплаты труда МОУ «СОШ №11», за исключением фондов оплаты труда на выплату ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и за классное руководство, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам дошкольных групп МОУ «СОШ №11» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11» до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11» (за исключением фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам дошкольных групп МОУ «СОШ №11») для доведения среднемесячной заработной платы педагогических

работников МОУ "СОШ №11" (за исключением педагогических работников дошкольных групп) до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам МОУ «СОШ №11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №11», фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп МОУ «СОШ №11», имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в МОУ «СОШ №11» после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности фонд оплаты труда на выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», расположенных на территории города Саратова, за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика, фонд оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №11», выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" (далее - ФОТ), состоит из базовой части и стимулирующей части:".

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений

3.1. Учредитель МОУ «СОШ № 11» формирует централизованный фонд стимулирования руководителей муниципальных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = SUM_{ФОТ_{норм}} \times 0,5\%$, где:

ФОТ_{цст} - размер централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений.

Положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений приведено в Приложении 5 к Методике.

4. Распределение фонда оплаты труда МОУ «СОШ № 11»

4.1. Распределение фонда оплаты труда в части выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений осуществляются педагогическим работникам, в том числе педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, на которых с письменного согласия работника в соответствии с приказом руководителя учреждения возложены функции классного руководителя, в размерах, определяемых в соответствии с пунктом 2 Методики.

Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений не образуют новый оклад, относятся к выплатам стимулирующего характера и осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.2. Фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ № 11» до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года направляется на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11».

Единовременная выплата педагогическому работнику МОУ «СОШ № 11» устанавливается в процентном отношении к его начисленной заработной плате за текущий год с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года за счет всех источников финансового обеспечения и осуществляются в декабре текущего года.

Единовременная выплата педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» относится к выплатам стимулирующего характера.

4.3. Фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений направляется на ежемесячные выплаты учителям, ежемесячные выплаты иной категории педагогического персонала.

Размер ежемесячной выплаты учителям МОУ «СОШ № 11» рассчитывается по формуле:

$$ЕСВ = \frac{ФОТ_{пз\text{ум}}}{ЧУП} \times (К_{аз} + К_{нз}), \text{ где}$$

ЕСВ - размер ежемесячной выплаты учителю МОУ «СОШ № 11»;

ФОТ_{пзум} - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям МОУ «СОШ № 11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений в месяц;

ЧУП - общее количество часов учебного плана (аудиторной занятости) с учетом часов неаудиторной занятости в МОУ «СОШ № 11» в неделю;

К_{аз} - количество часов аудиторной занятости учителя в неделю в МОУ «СОШ № 11» в соответствии с условиями трудового договора;

К_{нз} - количество часов неаудиторной занятости учителя в неделю в МОУ «СОШ №

11» в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам относятся к выплатам стимулирующего характера.

4.4. Фонд оплаты труда МОУ «СОШ № 11» за исключением фондов оплаты труда на выплату ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и за классное руководство, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам МОУ «СОШ № 11» для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, (далее - ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$, где

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТнорм \times Ш$, где

Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ.

4.5. Коэффициент стимулирующей части ФОТ определяется МОУ «СОШ № 11» самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

4.6. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников МОУ «СОШ № 11», включая:

а) административно-управленческий персонал МОУ «СОШ № 11» (руководитель муниципального учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель) (далее - учитель);

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

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

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.) и складывается из:

$ФОТб = ФОТбауп + ФОТбпп + ФОТбипп + ФОТбвуп + ФОТбоп$, где:

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

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТбипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

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

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

4.7. Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп - доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

4.8. Оплата труда работников МОУ «СОШ № 11» производится на основании трудовых договоров.

4.9. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в МОУ «СОШ № 11» с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых МОУ «СОШ № 11» с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, предоставляемых МОУ «СОШ № 11» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

5. Определение стоимости 1 ученико-часа в муниципальном учреждении

5.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость, включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается МОУ «СОШ № 11» самостоятельно по определенной в данной Методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из общей части и специальной части:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}, \text{ где:}$$

ФОТбпп - базовая часть ФОТ учителей;

ФОТо - общая часть ФОТ;

ФОТс - специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{С}, \text{ где:}$$

ФОТс - объем специальной части ФОТ;

ФОТпп - базовая часть ФОТ;

С - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Коэффициент размера специальной части устанавливается МОУ «СОШ № 11». Рекомендуемая величина - 0,3.

5.3. Общая и специальная части фонда оплаты труда учителей распределяются исходя из стоимости 1 ученико-часа с учетом повышающих коэффициентов.

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

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть ФОТ учителей;

ФОТаз - фонд оплаты аудиторной занятости;

ФОТнз - фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется МОУ «СОШ № 11» исходя из специфики его образовательной программы.

5.5. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\sum_{n=1}^{11} (a \times b) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

a - количество обучающихся в классах (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения) на начало учебного года;

b - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, а также для таких обучающихся);

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

При наличии в муниципальном учреждении классов с разными формами (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и видами (общеобразовательные, гимназические (лицейские), специальные (коррекционные), кадетские классы, классы компенсирующего обучения) обучения стоимость одного ученико-часа рассчитывается по каждому виду и форме обучения отдельно.

Также стоимость одного ученико-часа рассчитывается отдельно в случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, как для группового, так и для индивидуального обучения, а также при обучении на дому.

5.6. Учебный план разрабатывается МОУ «СОШ № 11» самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом, федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормативами.

5.7. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами Саратовской области, рассчитанные МОУ «СОШ № 11» самостоятельно в соответствии с Приложением 1 к Методике;

надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень, выплачиваемые в размере и в порядке, установленными Приложением 7 к Методике; выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета определяются МОУ «СОШ № 11» самостоятельно, в зависимости от специфики образовательной программы МОУ «СОШ № 11» по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом в соответствии с Приложением 2 к Методике;

выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию; выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.8. При определении размера коэффициента за сложность и приоритетность предмета учитываются следующие критерии:

включение предмета в государственную итоговую аттестацию;

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

дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);

специфика образовательной программы МОУ «СОШ № 11», определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

5.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию составляет:

1,10 - для учителя, имеющего первую категорию;

1,15 - для учителя, имеющего высшую категорию.

6. Определение размера оклада учителя

6.1. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$O = A_3 + D_{нз} + 100$, где

O - оклад учителя;

A_3 - оплата за часы аудиторной занятости, рассчитываемая по формуле:

$$O = \sum_{j=1}^k \left(\sum_{n=1}^n (C_{пт} \times \text{Чаз}_{ij} \times Y_{ij} \times K_i \times A) \right)$$

$C_{пт}$ - стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

i - параметр, учитывающий количество предметов, по которым учитель осуществляет обучение;

j - параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

$Ч_{аз,ij}$ - количество часов по учебному плану в месяц по предмету i по параметру j ;

Y_{ij} - количество учеников в классе j по предмету i на начало очередного учебного года. При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение.

В случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, Y_{ij} - количество групп таких обучающихся или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

K_i - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета i ;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

$Д_{нз}$ - доплата за неаудиторную занятость (определена в Приложении 3 к Методике);

100 - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7. Гарантии учителям муниципальных учреждений в связи с переходом на новую систему оплаты труда

7.1 В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть фонда оплаты труда учителя оказывается ниже установленной до ее введения, указанным работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

$$ЗПбч = О + С + В, \text{ где:}$$

ЗПбч - базовая часть оплаты труда учителя;

O - оклад учителя;

C - специальная часть фонда оплаты труда;

B - дополнительные выплаты в целях неуминения базовой части оплаты труда учителя за фактически отведенные часы по учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «СОШ № 11»

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МОУ «СОШ № 11» рассчитывается по формуле:

$$ФОТст = ФОТстауп + ФОТстпп + ФОТтип + ФОТстувп + ФОТстоп, \text{ где:}$$

ФОТстауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТстпп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТтип - стимулирующая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТстувп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно- вспомогательного персонала;

ФОТстоп - стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Соотношение частей определяется МОУ «СОШ № 11» самостоятельно.

8.2. Система стимулирующих выплат работникам МОУ «СОШ № 11» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

8.3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей качества и результативности труда учителей и иных категорий педагогического персонала являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

8.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели качества и результативности труда, для работников МОУ «СОШ № 11» определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «СОШ № 11» в Приложениях 4, 6 к Методике.

9. Расчет оплаты труда руководящих работников МОУ «СОШ № 11»

9.1. Должностной оклад руководителя МОУ «СОШ № 11» устанавливается учредителем.

Размер должностного оклада руководителя МОУ «СОШ № 11» рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала МОУ «СОШ № 11» и группы по оплате труда по следующей формуле.

$D_{ор} = ЗП_{спр} \times K_{г}$, где:

$D_{ор}$ - должностной оклад руководителя муниципального учреждения;

$ЗП_{спр}$ - средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала муниципального учреждения;

$K_{г}$ - коэффициент по группе по оплате труда руководителя муниципального учреждения (далее - группа по оплате труда).

Коэффициент по группе по оплате труда устанавливается:

1 группа - коэффициент 2,7;

2 группа - коэффициент 2,3;

3 группа - коэффициент 1,8;

4 группа - коэффициент 1,4.

При расчете средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала учитываются их оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера (без учета выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя).

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала МОУ «СОШ № 11» осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала МОУ «СОШ № 11» определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций

классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство, ежемесячных выплат для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений) на фактическую численность данных работников по состоянию на начало учебного года.

9.2. Должностные оклады заместителям руководителя МОУ «СОШ № 11» при нормальной продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю - устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя МОУ «СОШ № 11». При замещении должности заместителя руководителя МОУ «СОШ № 11» на условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя МОУ «СОШ № 11» устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике.

9.3. Из специальной части фонда оплаты труда МОУ «СОШ № 11» осуществляются надбавки руководителю МОУ «СОШ № 11», заместителям руководителей МОУ «СОШ № 11» за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени в соответствии с Приложением 7 к Методике.

9.4. Определение группы по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности муниципального учреждения.

9.5. Объемные показатели деятельности МОУ «СОШ № 11» при определении группы по оплате труда оцениваются в баллах:

N	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1.	Численность обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении, из них: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5 0,5
2.	Численность работников муниципального учреждения	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: - первую квалификационную категорию; - высшую квалификационную категорию; - ученую степень; дополнительно наличие у работников государственных	1 0,5 1 1,5

		наград: - от 1 до 5 процентов коллектива;	5
		- от 5 до 10 процентов коллектива;	10
		- от 10 до 20 процентов коллектива;	15
		- свыше 20 процентов коллектива	20
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Количество реализуемых основных образовательных программ в соответствии с уставом муниципального учреждения	за каждую программу	5
5.	Количество в муниципальном учреждении рабочих мест, соответствующих условиям труда	за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-аудио залов, лингафонных кабинетов	за каждый класс	до 10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8.	Наличие лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета, стоматологического кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
9.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципального учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
10.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	за каждую единицу	до 30
11.	Наличие в муниципальном учреждении подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	наличие	20
12.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20
13.	Наличие в муниципальном учреждении различных форм организации образовательного процесса (обучение на	за каждую форму	5

	дому, дистанционное обучение и иные формы)		
14.	Наличие в муниципальном учреждении оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея (выставочного, концертного залов)	за каждый вид	5, но не более 10
15.	Наличие обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим муниципальным учреждением или на его базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

9.6. МОУ «СОШ № 11» относится к группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда, к которой муниципальное учреждение относится по сумме баллов			
		1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.
1.	Лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Школы	свыше 500	до 500	до 350	до 200

9.7. Группа по оплате труда определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемных показателей деятельности МОУ «СОШ № 11».

9.8. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность управления МОУ «СОШ № 11», суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем муниципального учреждения за каждый дополнительный объемный показатель деятельности до 20 баллов.

9.9. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям деятельности с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем МОУ «СОШ № 11».

9.10. Показатель "Количество обучающихся в МОУ «СОШ № 11»" определяется по сформированному по состоянию на начало учебного года контингенту обучающихся.

9.11. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, не более чем на один год, а в последующий период - по соглашению сторон трудового договора.

10. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

10.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, за исключением индексации должностных окладов (окладов) работников, которая осуществляется в соответствии с пунктом 1.5. Положения о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ № 11», реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9.2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике.

Приложение 1
к Методике формирования фонда оплаты
труда и заработной платы
работников
МОУ «СОШ № 11», участвующих в
оказании муниципальных услуг в
соответствии с муниципальным заданием

**Перечень
выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда
оплаты труда МОУ «СОШ № 11».**

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для учителей - к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников МОУ «СОШ № 11» - к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:	
с вредными условиями труда	до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
За проверку письменных работ:	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	0,1
За заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
За заведование учебно-опытными (учебными) участками в муниципальном учреждении	0,25

За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,2
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство районным методическим объединением	0,1
За руководство школьным методическим объединением	0,1
За ведение делопроизводства	до 0,15
За активное участие в решении социальных вопросов труда	до 0,2

Порядок установления размеров повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предметов.

1.1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (далее - повышающий коэффициент) предназначен для дифференциации оклада учителей в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

При определении размера повышающего коэффициента учитываются следующие критерии:

включение предмета в государственную итоговую аттестацию в независимой форме;
дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам;
дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
специфика образовательной программы МОУ «СОШ № 11», определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

1.2. Повышающие коэффициенты устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - до 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1-4 классы начальной школы - до 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия - до 1,03;
- д) право, экономика, технология - до 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

Порядок установления доплат учителям за неаудиторную занятость.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует учителя к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной занятости по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководства;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д., в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы учителя:

п

$$Днз = \sum_{i=1}^{n} Стп_i \times Чаз_i \times У_i \times А_i \times К_i$$

Стп - расчетная стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У_і - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

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

К_і - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

і - параметр, учитывающий количество составляющих неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы учителя утверждается руководителем МОУ «СОШ № 11».

Составляющие неаудиторной занятости

Значение параметра	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент К _і
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями обучающихся	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,20-1,5
5.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
6.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03
7.	Консультации и дополнительные занятия с	до 0,5

	обучающимися	
--	--------------	--

Во избежание перегрузки учителей и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость учителей не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей в целях усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

1.2. Стимулирование учителей осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Положение включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда учителей МОУ «СОШ № 11». Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

1.3. Настоящее положение разработано администрацией МОУ «СОШ № 11» и управляющим советом МОУ «СОШ № 11», принято общим собранием работников, согласовано с выборным профсоюзным органом и утверждено руководителем МОУ «СОШ № 11».

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МОУ «СОШ № 11».

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

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учителей производится по результатам отчетного периода. В МОУ «СОШ № 11» устанавливается отчетный период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя.

2. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей осуществляется Управляющим советом МОУ «СОШ № 11» по представлению руководителя МОУ «СОШ № 11».

2.2. Учителя МОУ «СОШ № 11» самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда, предусмотренные локальным актом муниципального учреждения, представляются на рассмотрение Управляющего совета МОУ «СОШ № 11» 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Система оценки индивидуальных достижений учителей

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений учителей являются: единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных; соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений учителей регламентируются следующими документами:

федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических работников, независимой формы государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов МОУ «СОШ № 11»;

федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации МОУ «СОШ № 11»;

федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций; региональной программой мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях учителей осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно разделу 5 «Критерии и показатели качества и результативности труда учителей МОУ «СОШ № 11»».

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

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне муниципального учреждения осуществляется заместителем руководителя МОУ «СОШ № 11».

4. Порядок расчета стимулирующих выплат

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

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

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

4.2. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику школы.

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

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

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

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

Учителям в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в муниципальное учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата по среднему баллу величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя. (Решение Сар. гор. Думы от 28.06.2018 № 36-276)

Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

Молодым специалистам, принятым на работу в учреждение к началу учебного года, устанавливается среднее значение баллов по учреждению.

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

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

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

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

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников,

ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

- региональная и муниципальная методики распределения фонда оплаты труда педагогических работников;

- региональная и муниципальная программы мониторинговых исследований.

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

5.4. Структура оценки состоит из 6 блоков:

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

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

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

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

VI. Система оценки результативности профессиональной деятельности административно-управляющего персонала

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

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

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная и муниципальная методики распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
- региональная и муниципальная программы мониторинговых исследований.

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

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

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

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

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

VII. Система оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности учителей муниципального учреждения.

	Критерии	Показатели					
1	Уровень представляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 15					
		К1П1: Доля обучающихся у данного педагога по программам профильного уровня (10-11 кл.)					
		<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено изучение данного предмета на профильном уровне, то показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Расчет производится от количества учащихся, которых обучает данный педагог в 10-11кл. 3. Подтверждающие документы: справка о доле обучающихся по программам профильного изучения предмета.					
		0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Подтверждающий документ, страницы
		0	8	10	12	15	
		К1П2: Доля обучающихся у данного педагога по индивидуальным учебным планам по предметам профильной направленности (10-11 кл.)					
		<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено обучение старшеклассников по индивидуальным планам, то в этом случае показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающие документы: справка о доле обучающихся по индивидуальным планам у данного педагога					
		0	до 10%	10-19%	20%-30%	более 30%	Подтверждающий документ, страницы
		0	2	6	12	15	

		К1П3: Доля обучающихся, (у данного педагогического работника), занимающихся по адаптированным образовательным программам (от обучающихся, которым требуются данные программы). Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете						
		0	До 10 %	10-19%	20-30%	Более 30%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		0	2	6	12	15		
		К1П4: Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся: доля обучающихся, посещающих факультативный курс данного учителя (10-11 кл.) 1. Расчет производится от количества учащихся, которых обучает данный педагог в 10-11 кл. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.						
		0	До 10%	10-19%	20-30%	Более 30%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		0	2	6	12	15		
		К1П5. Показатель «Участие в экспериментальной, инновационной деятельности» Участие в работе проблемной (творческой) группы; временного научно-исследовательского коллектива Аналитический отчёт; приказы; планы работы (протоколы заседаний) Документы, подтверждающие участие в одной из форм инновационной деятельности и её результативность						
		отсутствие	уровень школы	муниципальный	региональный	федеральный	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		0	5	8	12	15		
		К1П6 «Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса» Разработка ООП, рабочей программы, продуктов педагогической деятельности (прошедших внешнюю экспертизу)						
		отсутствие	соответствие Положению о рабочей программе	продукты педагогической деятельности			Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 15
				уровень школы	муниципальный	более высокий уровень		
		0	5	5	10	15		
Средний балл по критерию 1 вычисляется по показателям 1-6, которые учитываются для данного педагога.								
ИТОГО								

2	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию - 15				
		К2П1: Доля обучающихся (у данного педагогического работника), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне				
		менее 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	Подтверждающий документ, страницы
						выставляется максимальный возможный балл
		0	5	10	15	
		К2П2: Руководство проектно-исследовательской деятельностью учащихся в рамках ФГОС				
		Учитывается для учителей, работающих в классах по ФГОС. 6-11 класс Подтверждающие документы: приказ об организации проектной деятельности				
		до 5 индивидуальных учебных проектов	от 6 до 10 индивидуальных учебных проектов	от 11 до 20 индивидуальных учебных проектов	20 и более индивидуальных учебных проектов	Подтверждающий документ, страницы
						Выставляется МАХ балл
		2	6	12	15	
		К2П3: Участие педагога в мониторинговых исследованиях, в том числе в рамках ФГОС				
		Подтверждающие документы: приказ об участии в мониторинговых исследованиях в качестве эксперта, тьютора (NIKO, PIZA)				
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	Подтверждающий документ, страницы
						Выставляется МАХ балл
		5	8	10	15	
		К2П4: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе				
		<u>Примечания:</u> 1. Подтверждающие документы: сертификаты участия, дипломы, списки применяемых учебно-методических комплектов, заверенные курирующим администратором, рецензии на авторские электронные УМК (экспертный совет школы или СОИРО), скриншоты				
		участие учителя в вебинарах, конференция	применение в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов	самостоятельно разработанные электронные материалы, комплекты Данная	применение учителем дистанционных форм работы с обучающимися (личные сайты, ресурсы веб- квест и другие,	Подтверждающий документ, страницы
						Выставляется средний балл

		х в режиме on-line		справка выдается при наличии материалов в электронной учительской	имеющие систему опроса, оценки и статистики результатов обучения) (Справка, скриншоты)		
		15	15	15	15		
		К2П5: Наличие призовых мест в конкурсных мероприятиях, проводимых для учителей в дистанционном режиме <u>Подтверждающие документы:</u> грамоты, дипломы, сертификаты, грамоты учащихся не учитываются					
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		6	8	10	15		
		К2П6: Результативность исследовательской деятельности учителя <u>Подтверждающие документы:</u> заверенные копии дипломов, сертификатов, выписки из протоколов педсоветов, методических объединений					
		выступления по итогам исследовательской деятельности на предметном МО	выступление на профессиональных конференциях, педагогических форумах учителей школьного уровня, на тематических педсоветах	выступление на профессиональных конференциях, слетах, семинарах учителей муниципального уровня	выступление на профессиональных конференциях, слетах, семинарах учителей регионального уровня	выступление на профессиональных конференциях, слетах, семинарах учителей (уровень выше регионального)	Подтверждающий документ, страницы Выставляется МАХ балл
		2	5	8	12	15	
		К2П7: Количество конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых учителем, классным руководителем (На справке необходимо иметь подпись курирующего завуча, а затем заверить у директора) <u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ.					
		Более 1 случая	1 случай	Отсутствие конфликтных ситуаций		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл, если у учителя и классного руководителя разные показатели, то выставляется средний балл
		0	2	15			

Для учителей-предметников <u>средний балл</u> по критерию 2 вычисляется по показателям 1-7 ИТОГО:						
3	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию - 16				
		КЗП1: Доля выпускников 9-х классов, обучавшихся у данного педагога и подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки. <u>Примечания:</u> 1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ОГЭ, то в этом случае показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.				
		менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%
		1	5	8	12	16
						Подтверждающий документ, страницы
						Выставляется МАХ балл
						не учитывается
		КЗП2: Доля обучающихся, получивших отметки «4»-«5» (от общего числа выпускников 9-х классов данного педагога, участвовавших в ГИА по предмету, 2021 г. – контрольные работы) <u>Подтверждающий документ:</u> выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.				
		1-29%	30 -59%	60 - 79%	80 -100%	Подтверждающий документ, страницы
		0	5	10	16	Выставляется МАХ балл
						не учитывается
		КЗП3: Доля обучающихся, получивших отметки «4»-«5» (от общего числа учеников данного педагога, участвовавших в ВПР по предмету).				
		1-29%	30 -59%	60 - 79%	80 -100%	Подтверждающий документ, страницы
		0	5	10	16	Выставляется МАХ балл
		КЗП4: Доля выпускников 9 классов, обучающихся у данного педагога и выбравших профиль в соответствии с преподаваемым предметом.				

Примечание: 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрен соответствующий профиль обучения, показатель для данного учителя не учитывается. 2. Подтверждающие документы: справка, приказ, списки обучающихся, заверенные администрацией ОУ.						
менее 30%	30%-49%	50-59%	60-70%	более 70%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
1	5	10	12	16		
КЗП5: Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования регионального и федерального уровня. Примечание: 1. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.						
менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	более 70%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
0	5	10	14	16		
КЗП6: Результат участия обучающихся в тестировании по нормативам ВФСК ГТО (учитывается для учителей физкультуры) Подтверждающий документ: Протоколы, удостоверения участника, приказы						
школьный уровень	муниципальный	региональный	всероссийский		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
8	10	14	16			
КЗП7: Доля обучающихся данного педагога от общего числа обучающихся 11 классов этого педагога, принявших участие в ЕГЭ по данному предмету, при условии отсутствия фактов по не достижению порога						
10%	10-20%	20 – 30%	Более 30%		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
2	5	10	15			
КЗП8: Уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ Примечания: 1. Для других педагогов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».						
На уровне установленного минимального	выше установленного минимального количества баллов	50- 80% от максимального балла	80 – 100% от максимального балла		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл

	количества баллов	и менее 50% от максимального в регионе					
	0	5	10	16			
КЗП9: Доля обучающихся 2-8 классов, 10 классов, подтвердивших годовые оценки на промежуточной аттестации (протоколы экзаменов)							
	До 25%	25- 50%	50- 75%	76-100%		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	5	8	12	16			
	КЗП10: Динамика качества знаний по предмету в течение текущего периода (2020-2021 уч. год сравниваем 1 и 4 четверть)						
	Снижение	сохранение	Повышение 1-3%	Повышение 3-5%	Повышение 6-10%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	0	2	5	10	16		
Средний балл по критерию 3 вычисляется по показателям 1-10, которые учитываются для данного педагога. ИТОГО:							

4	Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам	Максимальный балл по критерию – 15					
		К4П1: Вариативность использования рабочего времени, предусмотренного на внеучебную деятельность <u>Подтверждающие документы:</u> справка о видах внеучебной деятельности учителя, планы, заверенная администрацией ОУ.					
		1 вид деятельности	2 вида деятельности	3 вида деятельности	4 и более видов деятельности	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		4	8	10	15		
		К4П2: Доля обучающихся, посещающих у педагога дополнительные занятия с целью индивидуальной коррекции знаний (не учитывается для учителей физкультуры, изо, музыки и других предметов, по которым качество успеваемости составляет 100 %). <u>Подтверждающий документ:</u> Тетради для индивидуальной работы, индивидуальный план ликвидации пробелов, заверенный учеником и его					

родителями,					
1-3 ученика	4-9 учеников	10-15 учеников	Более 15 учеников	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
3	7	10	15		
К4ПЗ: Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников <u>Примечания:</u> 1. Если у данного учителя учащийся стал победителем или призером регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, то максимальный балл (15) выставляется по всему критерию 4 (очное участие). 2. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов.					
школьный этап	муниципальный этап	региональный этап	заключительный этап	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 15
победитель – по 2балла за каждого призер - по 1баллу за каждого	победитель - по 6 баллов за каждого призер - по 4 балла за каждого	1 победитель - 10 баллов 1 призер - 7 баллов	участие – 12 баллов 1 призовое место - 15		
К4П4: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в очных научно-практических конференциях <u>Примечания:</u> 1. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
муниципальный уровень		региональный уровень	всероссийский уровень и выше	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 15
1 призовое место – 8 2 и более – 12 участие 2 балла		1 призовое место – 12 2 и более – 15 участие – 3 балла	1 призовое место – 15 участие – 5		
К4П5: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в конкурсах, ярмарке проектных идей, конкурсных мероприятий по общеобразовательным предметам (фестивали; олимпиады, проводимые вузами; интеллектуальные марафоны; смотры знаний; предметные декадни, отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок) <u>ОЧНОЕ УЧАСТИЕ</u> <u>Примечания:</u> 1. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					

	школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	всероссийский уровень и выше	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 15
	1 призовое место - 16 <u>не более 10</u>	1 призовое место – 5 баллов <u>не более 15</u>	1 призовое место – 10 баллов 2 и более - 15	1 призовое место - 15		
	К4П6: Количество призовых мест и лауреатов конкурсных онлайн мероприятий (конкурсы; фестивали; олимпиады, интеллектуальные марафоны; смотры знаний, конференции, праздники искусства, выставки, ярмарки поделок) <u>Примечание:</u> 1. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	1 призовое место - 16 <u>не более 10</u>	1 призовое место – 3 балла <u>не более 15</u>	1 призовое место – 5 баллов <u>не более 15</u>	1 призовое место – 15		
	К4П7: Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности. <u>Очное и заочное участие</u> <u>Примечания:</u> 1. Показатель учитывается для учителей ОБЖ, биологии, географии, истории, физической культуры., учителя начальных классов 2. При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности. 3.. В прочих случаях в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 4. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 15
	1 призовое место - 16 <u>не более 10 б</u>	1 призовое место – 5 баллов <u>не более 15</u>	1 призовое место - 10 2 и более - 15	1 призовое место - 15		
	К4П8: Количество призовых мест в спортивных состязаниях <u>Примечания:</u> 1. Показатель учитывается для учителей физической культуры. 2. Для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 3. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов, заверенные администрацией ОУ.					

		школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		1 призовое место - 16 <i>не более 10</i>	1 призовое место – 5 баллов <i>не более 15</i>	1 призовое место - 10 2 и более - 15	1 призовое место - 15		
	Средний балл по критерию 4 вычисляется по показателям 1 – 8, которые учитываются для данного педагога.						
	(ИТОГО)						
5	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	Максимальный балл по критерию - 15					
		К5П1: Доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя (по итогам анкетирования) Проводит анкетирование родителей психолог					
		<u>Подтверждающий документ:</u> справка по итогам анкетирования (социологических опросов), проведенных администрацией ОУ.					
		менее 50%	50-70%	70 - 89%	90 - 100%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		0	5	8	15		
		К5П2: Количество призовых мест, полученных в общешкольных мероприятиях					
		<u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки, заверенные администрацией ОУ.					
		1м (одно)	2м (два)	3 и более	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл	
		5	10	15			
		К5П3 Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном учете					
		<u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ.					
		увеличение	сохранение (отсутствие)	снижение	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл	
0	10	15					
	К5П4: Участие родителей в общешкольных управляющих советах, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах						
	<u>Подтверждающий документ:</u> справка с указанием фамилий родителей и форм общественной работы, которую они выполняют, заверенная администрацией ОУ, фото выступления, конспект.						

	Родительский комитет класса	Родительский комитет	Лектории (план, лекции)	Управляющий Совет	кружки и секции (план, график состав участников, выход)	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 14
	2	4	8	12	15		
	К5П5: Доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах <u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки, заверенные администрацией ОУ.						
	менее 30%	30 - 49%	50 - 79%	80 - 100%	Призовое место в муниципальном или региональном конкурсе «Лучший класс»/ на базе класса действует профильный отряд (юный друг полиции, пожарных и т.д.)	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	2	5	8	12	15		
	К5П6 Количество мероприятий, инициированных и проведенных классом. Справка, заверенная зам директора по ВР						
	на уровне школы	на уровне муниципалитета	на региональном уровне	более высокий уровень		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 14
	2 балла за 1 мероприятие	6 за 1 меропр	10	15			
	К5П7: Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием Подтверждающий документ: справка, заверенная зав производством, администрацией ОУ.						
	Охват горячим питанием менее 70%		Охват горячим питанием 70-80%		Охват горячим питанием 80-100% учащихся	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	0		10		15		
	К5П8: Доля обучающихся, посещающих кружки, секции, центры дополнительного образования						
	менее 30%	30 - 50%		51-80%	81-100%	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	2	5		10	15		
	<u>Средний балл</u> по критерию 5 вычисляется по показателям 1 – 8						
	ИТОГО						

6	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 16					
		К6П1: Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта в мероприятиях различного уровня (открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, посещение семинаров) <u>очное и заочное участие</u> <u>Подтверждающие документы:</u> копии сертификатов участия, грамот, дипломов, приказов, заверенные администрацией ОУ.					
		школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 16
		3	5- участие 8- выступление	5 –участие 10 - выступление	5- участие 16 - выступление		
		К6П2: Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий <u>Подтверждающие документы:</u> список опубликованных работ с полным указанием библиографических данных; ксерокопии страниц публикаций (с указанием фамилии автора, названия, выходных данных), заверенные администрацией ОУ, тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (URL), свидетельства об Интернет-публикации, заверенные администрацией ОУ.					
		Школьный уровень или Интернет-публикации	муниципальный	региональный	более высокий	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		5	8	12	16		
		К6П3: Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, интернет-конкурсов. <u>Подтверждающие документы:</u> копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные администрацией ОУ.					
		Школьный или участие в интернет-конкурсах	муниципальный	региональный	федеральный	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		участник – по 2, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 16 баллов	участник - по 4, руководитель – по 8 за каждое участие, но не более 16 баллов	участник - по 8, но не более 16 баллов; руководитель - 16	16 баллов		
		К6П4: Призовые места в профессиональных конкурсах; конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО, конкурсе авторских программ дополнительного образования и других профессиональных конкурсах (исключая ИНТЕРНЕТ) <u>Подтверждающие документы:</u> копии дипломов, грамот, сертификатов, заверенные администрацией ОУ.					
		школьный	муниципальный	региональный	федеральный	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется суммарный балл, но не более 16

		6	8	12	16			
		К6П5: <i>Выполнение учителем различных педагогических функций</i> <u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии сертификатов, дипломов, свидетельств; справки с указанием конкретных мероприятий, в ходе которых учитель выполнял указанные педагогические функции, заверенные администрацией ОУ.						
		учитель - наставник	тьютор, куратор, координатор, модератор	организатор ГИА, технический специалист	организатор школьного этапа всероссийской олимпиады	сопровождающий участников МНПК, всероссийской олимпиады, конкурсов	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется средний балл
					за 1 участие – 2 б	за 1 участие – 2 б		
					в сумме не более 16			
		16	16	16				
		Средний балл по критерию 6 вычисляется по показателям 1-5						
		ИТОГО						

7	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию - 10				
		К7П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения				
		школьной	муниципальной	региональной	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		4 – член 6 - руководитель	4 – член 8- руководитель	8 – член 10 - руководитель		
		К7П2: Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»				
		школьной	муниципальной	региональной	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
		К7П3: Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества. Подтверждающий документ: справка от управляющего совета или общественной организации, справка, заверенная администрацией ОУ.				
		школьной	муниципальной	региональной	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
		К7П4: Участие (руководство) учителя в работе научно-методического совета, редакционно-издательского совета и другая деятельность педагога Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем.				

	школьный	муниципальный	региональный	Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	2 – член 5 - руководитель	5 – член 8- руководитель	8 – член 10 - руководитель		
	К7П5: <i>Наличие публикаций в СМИ, способствующих положительному имиджу работы педагога и школы</i>				
	Отсутствие	Наличие		Подтверждающий документ, страницы	Выставляется МАХ балл
	0	5			
	К7П6: <i>Выполнение общественной педагогической работы - 2 балла за каждое участие не более 10</i> Справка с перечнем выполненных работ				
<u>Средний балл</u> по критерию 7 вычисляется по показателям 1-6.					
ИТОГО					

Итого по всем разделам

Приложение 5
к Методике формирования фонда
оплаты
труда и заработной платы работников
МОУ «СОШ № 11», участвующих в
оказании муниципальных услуг в
соответствии с муниципальным
заданием

**Положение
о распределении централизованного фонда стимулирования руководителя
МОУ «СОШ № 11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителя МОУ «СОШ № 11» в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Стимулирование руководителя МОУ «СОШ № 11» производится из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений, сформированного учредителем муниципального учреждения.

2. Условия стимулирования

2.1. Качество и общедоступность общего образования в МОУ «СОШ № 11»:

- общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ОГЭ и ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);
- достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- наличие призов олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ и ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ОГЭ и ЕГЭ общественных наблюдателей);
- высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);
- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений; участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

- низкий по сравнению с региональным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в МОУ «СОШ № 11».

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);

- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение в необходимых объемах текущего и капитального ремонта;

- эстетические условия, оформление помещений МОУ «СОШ № 11», кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

2.3. Кадровые ресурсы муниципального учреждения:

- соблюдение норм трудового законодательства;

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

- развитие педагогического творчества (участие педагогических работников и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);

- стабильность педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов.

2.3. Социальный критерий:

- отсутствие исключения обучающихся из муниципального учреждения в возрасте старше 15 лет, сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах;

- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;

- снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;

- высокий уровень организации отдыха обучающихся в каникулярное время, - совершенствование форм и содержания отдыха детей и подростков;

- занятость обучающихся во внеурочное время.

2.4. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в МОУ «СОШ № 11» (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);

- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);

- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

- повышение заработной платы работников;

- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней;
- обеспечение достижения установленных муниципальному учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе.

2.5. Сохранение здоровья обучающихся в муниципальном учреждении:

- высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся;
- снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки;
- организация обеспечения обучающихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);
- организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений осуществляется по результатам отчетных периодов Общественным советом при комитете по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Общественный совет), образованным в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования «Город Саратов».

3.2. Председатель комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - комитет по образованию), главы администраций районов муниципального образования "Город Саратов" (далее - главы администраций районов) представляют в Общественный совет аналитическую информацию, являющуюся основанием для премирования руководителя МОУ «СОШ № 11».

Руководитель МОУ «СОШ № 11» имеет право присутствовать на заседании Общественного совета и давать необходимые пояснения.

Общественный совет согласовывает распределение премирования и размер премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Общественного совета. Решение Общественного совета оформляется протоколом. На основании протокола председатель комитета по образованию, главы администраций районов издают приказ о премировании руководителя МОУ «СОШ № 11».

Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому руководителю.

Денежный эквивалент (в рублях) каждого балла рассчитывается путем деления размера централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений, запланированного на период выплаты, на общую сумму баллов всех руководителей муниципальных учреждений.

Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого руководителя муниципального учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому руководителю муниципального учреждения.

Оплата отпусков и заработной платы руководителя МОУ «СОШ № 11» в каникулярный период осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Стимулирующие выплаты руководителю МОУ «СОШ № 11» выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

4. Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений

4.1. Критерии и показатели стимулирования руководителей при распределении централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений устанавливаются постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

Приложение 6
к Методике формирования фонда
оплаты
труда и заработной платы работников
МОУ «СОШ № 11», участвующих в
оказании муниципальных услуг в
соответствии с муниципальным
заданием

**Порядок
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей
руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ № 11».**

- 1.1. Критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются МОУ «СОШ № 11» самостоятельно.
- 1.2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителя и учителей МОУ «СОШ № 11».
- 1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется руководителем МОУ «СОШ № 11» по представлению руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом и управляющим советом образовательного учреждения
- 1.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
2. Критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ № 11».

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя образовательного учреждения.

1	Достижение высокого качества и доступности общего образования (максимальный балл по критерию - 20):						
1) доля обучающихся, занимающихся по программам углубленного изучения предмета (от обучающихся 8-9-х классов) К1П1							
0	до 30%	30-59%	60-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0	10	12	15	20			
2) доля обучающихся, занимающихся по программам профильного уровня (от обучающихся 10-11-х классов) К1П2							
0	до 30%	30-59%	60-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0	10	12	15	20			
3) доля обучающихся по Федеральным государственным стандартам среднего общего образования (от обучающихся 10-11-х классов) К1П3							
0	до 10%	10-19%	20-30%	более 30%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0	10	12	15	20			
4) участие общеобразовательного учреждения в опытно-экспериментальной деятельности К1П4							
муниципальный эксперимент		региональный эксперимент, участие в реализации новых положений (требований) в переходный период, установленный региональными законодательными и (или) подзаконными актами		федеральный эксперимент, участие в реализации новых положений (требований) в переходный период, установленный федеральными законодательными и (или) подзаконными актами		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
5		10		20			
5) доля обучающихся 9-х классов, допущенных до государственной итоговой аттестации К1П5							
менее 100 %			100 %			подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0			20				
6) доля обучающихся 9-х классов от числа допущенных до государственной итоговой аттестации, получивших аттестат об основном общем образовании К1П6							
менее 100 %		100% после пересдачи		100 %		подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
0		10		20			
7) доля обучающихся 10-х классов, прошедших государственную итоговую аттестацию за курс основной общей школы по предметам, изучающимся на профильном, углубленном уровне К1П7							
менее 80 %		80 - 99 %		100 %		подтверждающий документ	выставляется

					документ (стр. _____)	МАХ возможный балл	
	0	15	20				
8) доля обучающихся 11-х классов, допущенных до государственной итоговой аттестации К1П8							
	менее 100 %		100 %		подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		20				
9) доля обучающихся 11-х классов от числа допущенных до государственной итоговой аттестации, получивших аттестат о среднем общем образовании К1П9							
	менее 100%		100% после пересдачи		подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		10		20		
10) достижение минимального количества баллов 100% числом участников ЕГЭ по предметам выбора при условии участия в экзамене не менее 20 % от числа допущенных К1П10							
	по 1 предмету		по 2 предметам		подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл	
	5		10		15	20	
11) доля обучающихся, сдавших в форме ЕГЭ не менее 1 предмета (без учета обязательных), изучаемых на профильном уровне К1П11							
	менее 50 %	50 - 65 %	66-80%	81- менее100%	100 %	подтверждающий документ (стр. _____)	
	0	5	10	15	20		
12) доля обучающихся 11-х классов, награжденных медалью "За особые успехи в учении", набравших по всем предметам, сданным в форме ЕГЭ, 70 и более баллов, по математике - 60 и более баллов (при условии изучения математики на базовом уровне) К1П12							
	менее 100%		100%			подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
	0		20				
13) динамика "качества знаний" обучающихся в сравнении с предыдущим учебным годом К1П13							
	наличие отрицательной динамики	качество знаний	наличие положительной динамики			подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	выше 36%: 5 ниже 36%: 0	1-2%	3-4%	Стабильное и высокое качество знаний более 60%		
			10	15	20		
14) доля обучающихся 2-8, 10-х классов, успешно прошедших промежуточную аттестацию в независимой форме, включая НИКО, ВПР, РПР К1П14							
	промежуточная аттестация в независимой форме не проводится	до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 75%	от 75% до 100%	подтверждающий документ (стр.____)	выставляется сумма баллов
	0	5	10	15	20		
15) результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников							

15.1) результативность школьного этапа всероссийской олимпиады школьников К1П15																									
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на муниципальном этапе						доля победителей и призеров муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа						подтверждающий документ (стр.____)		выставляется сумма баллов											
1-2		3-5		6-8		9-11		12-14		до 5%		от 5% до 10%		от 10% до 20%		от 20% до 30%		от 30% до 40%		40% и более					
3		5		7		8		10		5		6		7		8		9		10					
15.2) результативность муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников К1П16																									
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на муниципальном этапе						доля победителей и призеров муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа						подтверждающий документ (стр.____)				выставляется сумма баллов									
1-2		3-5		6-8		9-11		12-14		до 5%		от 5% до 10%		от 10% до 20%		от 20% до 30%		от 30% до 40%		40% и более					
3		5		7		8		10		5		6		7		8		9		10					
15.3) результативность регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников К1П17																									
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на региональном этапе								доля победителей и призеров регионального этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа								подтверждающий документ (стр.____)				выставляется сумма баллов					
1 - 2		3 - 4		5 - 6		7 - 9		10 - 14		до 10%		от 10% до 40%		от 40% до 80%		от 80% до 100%									
		6		7		8		9		10		7		8		9		10							
15.4) результативность заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников К1П18																									
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на заключительном этапе								доля победителей и призеров заключительного этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа								подтверждающий документ (стр. ____)				выставляется сумма баллов					
1 - 2				3 - 4				5 и более				до 5%		от 5% до 10%		от 10% до 50%		от 50% до 100%							
8				9				10				7		8		9		10							
16) результативность участия в Международных олимпиадах по общеобразовательным предметам школьников К1П19																									
один и более победитель или призер при очном участии - 20 б.								один и более победитель или призер при дистанционном участии - 10 б.								подтверждающий документ (стр. ____)				выставляется МАХ возможных баллов					

	17) результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях									
	17.1) доля победителей и призеров муниципальных научно-практических конференций от числа участников К1П20									
	до 5%	от 5% до 10%	от 10% до 20%	от 20% до 30%	от 30% до 40%	40% и более	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл		
	3	5	8	10	15	20				
	17.2) доля победителей и призеров региональных научно-практических конференций от числа участников К1П21									
	до 10%	от 10% до 50%	от 50% до 80%	от 80% до 100%	подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл				
	5	10	15	20						
	17.3) доля победителей и призеров Всероссийских научно-практических конференций от числа участников этапа К1П22									
	до 5%	от 5% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл				
	5	10	15	20						
	18) динамика контингента обучающихся за прошедший учебный год и летний период К1П23									
отчисление по неуважительным причинам						подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл			
да				нет						
0				20						
Итого по критерию 1:						выставляется средний балл				

2.	Обеспечение современных условий организации образовательного процесса (максимальный балл по критерию - 20):								
	1) укомплектованность штата педагогических работников в период учебного года К2П1								
	наличие	отсутствие вакансий		наличие в штатном расписании при отсутствии вакансий				подтверждающий документ (стр. _)	выставляется сумма баллов
	вакансий в период учебного года	при наличии педагогов, преподающих предметы не по специальности	при отсутствии педагогов, преподающих предметы не по своей специальности	Учитель-логопед	Педагог-психолог	социальный педагог	педагог дополнительного образования		

	0	5	12	0,5	2,5	2,5	2,5				
	2) доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию К2П2										
	0		менее 20%		от 20% до 70%		свыше 70%		подтверждающий документ (стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		5		10		20				
	3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников										
	3.1) доля педагогических работников, прошедших обязательные курсы повышения квалификации или получивших дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года. Периодичность прохождения повышения квалификации в течение этого периода устанавливает работодатель. К2П3										
	менее 100%					100%			подтверждающий документ (стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
	0					20					
	3.2) доля педагогических работников, участвовавших в качестве слушателей в обучающих семинарах в текущем году К2П4										
	организованных образовательным учреждением по месту работы				организованных методическими службами				подтверждающий документ (стр. _)	выставляется сумма баллов	
	до 10%	от 10 до 50%	от 50% до 75%	от 75% до 100%	до 5%	от 5% до 10%	от 10 % до 15%	15 % и более			
	2,5	5	7,5	10	2,5	5	7,5	10			
	4) доля педагогических работников, привлекаемых в качестве экспертов (членов предметных комиссий) при проведении государственной итоговой аттестации К2П5										
	0		менее 20%		от 20% до 60%		свыше 60%		подтверждающий документ (стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		5		10		20				
	5) доля педагогических работников, привлекаемых в качестве членов жюри и т.п. при проведении всероссийской олимпиады школьников К2П6										
	0		менее 20%		от 20% до 60%		свыше 60%		подтверждающий документ (стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		5		10		20				
	6) доля педагогических работников, привлекаемых в качестве членов жюри и т.п. при проведении научно-практических конференций, муниципальных, региональных, всероссийских предметных конкурсов К2П7										
	0		менее 20%		от 20% до 60%		свыше 60%		подтверждающий документ (стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		5		10		20				
	7) результат представления педагогического опыта на муниципальном, региональном и Всероссийском уровнях										
	7.1) участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства К2П8										
	нет участнико в	участие в текущем учебном году на муниципальном,		победитель или призер в текущем учебном году на		победитель или призер в текущем учебном году на		победитель или призер в текущем учебном году на Всероссийском		подтверждающий документ (стр. _)	выставляется МАХ возможный балл

		региональном и Всероссийском уровнях	муниципальном уровне	региональном уровне	уровне		
	0	5	10	15	20		
	7.2) доля педагогических работников, публично представивших свой опыт в рамках муниципальных, региональных, Всероссийских мероприятий (открытые уроки, мероприятия, мастер-классы и т.п.) K2П9						
	0	до 5%	от 5% до 20%	от 20% до 40%	более 50%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
	8) число районных, муниципальных, региональных, Всероссийских мероприятий, проведенных на базе образовательного учреждения (олимпиады школьников, семинары, совещания, соревнования, конкурсы и т.п., за исключением государственной итоговой аттестации) K2П10						
	0	1 - 4	5 - 9	10 - 14	15 и более	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
9) наличие пункта проведения экзамена в период государственной (итоговой) аттестации K2П11							
нет		1 ППЭ на базе ОУ		2 ППЭ на базе ОУ		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0		10		20			
10) санитарное состояние работающих пищеблока и медицинского кабинета K2П12							
помещение пищеблока						подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов
не требует ремонта			требуется проведение ремонтных работ				
5			3				
помещение медицинского кабинета							
не требует ремонта			требуется проведение ремонтных работ				
5			3				
11) наличие в учреждении компьютерных классов, спортивного зала, кабинета физики, кабинета химии (для учреждений, имеющих классы старше 7-го) K2П13							
компьютерные классы или иные предметные кабинеты, оборудованные компьютерной техникой (максимальный балл - 11,4) (за каждый кабинет, оборудованный не менее 10 компьютерами поставки после 2002 года, на которых установлена актуальная версия стандартного базового пакета программного обеспечения, при условии действующей локальной сети - по 2,85 баллов)						подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов
помещения спортивных залов (максимальный балл - 2,9)							
не требуют ремонта		требуется проведение ремонтных работ	100% укомплектование необходимым оборудованием	требуется приобретение необходимого оборудования			

1,4		0	1,5	0		
помещения кабинета физики (максимальный балл - 2,85)						
не требуют ремонта		требуется проведение ремонтных работ	100% укомплектование необходимым оборудованием	требуется приобретение необходимого оборудования		
1		0	1,85	0		
помещения кабинета химии (максимальный балл - 2,85)						
не требуют ремонта		требуется проведение ремонтных работ	100% укомплектование необходимым оборудованием	требуется приобретение необходимого оборудования		
1		0	1,85	0		
	12) создание условий, отвечающих требованиям СанПиНа, для удовлетворения социального заказа родителей, обучающихся в организации работы учреждения К2П14					
	Наличие групп продленного дня		Проведение учебных занятий в одну смену		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	10		10			
13) доля рабочих мест педагогов-предметников, оборудованных персональными компьютерами К2П15						
менее 50%			50%-99%	100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0			10	20		
14) количество форм и способов, используемых при организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении (очная, очно-заочная, заочная, экстернат, индивидуальное обучение на дому, обучение детей в лечебно-профилактических учреждениях, обучение с использованием дистанционных технологий) К2П16						
	1-3		4-8	8 и более	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	10		15	20		
15) наличие медиатеки и обеспечение свободного доступа к ней обучающихся и педагогов К2П17						
	нет		да		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	0		20			
16) обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса						
16.1) доля дней, пропущенных обучающимися по болезни (по сравнению с прошлым учебным годом) К2П18						
уменьшилась			без изменений	увеличилась	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
20			10	0		
	16.2) доля учащихся, охваченных горячим питанием К2П19					
	менее 70%	71- 80%	81-90%	91-100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ

					документ (стр. __)	возможный балл
	0	5	10	20		
	16.3) наличие зафиксированных несчастных случаев во время учебно-воспитательного процесса, произошедших по вине образовательного учреждения (по результатам служебного расследования) К2П20					
	с обучающимися		с работниками		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов
	да	нет	да	нет		
	0	10	0	10		
	16.4) организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии заключений психолого-медико-педагогической комиссии К2П21					
	нет		да		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	0		20			
	16.5) организация работы в летний период на базе образовательного учреждения лагеря с дневным пребыванием детей при условии отсутствия замечаний за период работы К2П22					
	не была организована	1 смена	2 смены		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	0	10	20			
	17) организация работы по устранению предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора К2П23					
	нарушение сроков выполнения предписаний	выполнение в полном объеме комплекса мероприятий, направленных на устранение предписаний в установленные сроки	отсутствие предписаний		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
	0	20	20			
	Итого по критерию 2:				выставляется средний балл	

3.	Формирование системы воспитательной работы (максимальный балл по критерию - 20):						
	1) наличие ученического органа самоуправления, деятельность которого регламентирована уставом ОУ КЗП1						
	нет		да		подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		20				
	2) деятельность детских объединений, организаций КЗП2						
	нет		да		подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		20				
	3) деятельность школьных средств массовой информации (газета, радио, телевидение) КЗП3						
	нет		да		подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		20				
	4) доля обучающихся, внесенных в банк данных городского штаба волонтеров (от обучающихся 14-ти лет и старше) КЗП4						
	0	до 5%	от 5% до 11%	11%	более 11%	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
	5) количество мероприятий, организованных волонтерским движением образовательного учреждения КЗП5						
	0	менее 5	от 5 до 10	от 10 до 20	более 20	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
	6) доля обучающихся, принявших участие в школьных конкурсах ("Лучший ученик" и т.п.) на основе ученического портфолио КЗП6						
	конкурсы не проводились	до 40%	от 40% до 60%	от 60% до 80%	от 80% до 100%	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
	7) количество направленностей, по которым организовано дополнительное образование КЗП7						
	не организовано	1	2 - 3	4 - 5	6	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
	8) доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, действующих в учреждении КЗП8						
	0	менее 20%	от 20% до 50%	от 50% до 70%	более 70 %	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
	9) доля обучающихся, состоящих в течение отчетного периода на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних отделов полиции в составе УМВД России по городу Саратову КЗП9						
	доля	доля	по сравнению с предыдущим		отсутствие	подтверждающий	выставляется МАХ

	обучающихся, состоящих на учете, не превышает 1%	обучающихся, состоящих на учете, превышает 1%	отчетным периодом		обучающихся, состоящих на учете	документ (стр. ____)	возможный балл
			увеличение доли обучающихся, состоящих на учете	снижение доли обучающихся, состоящих на учете			
	5	0	0	10	20		
10) пропуски занятий обучающимися без уважительной причины (по образовательному учреждению в целом) КЗП10							
	наличие 10% и менее обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины		отсутствие обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины		подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
	5		20				
11) отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, мелкое хулиганство и др.) КЗП11							
	наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		20				
12) отсутствие фактов преступлений, совершенных обучающимися, и фактов совершения обучающимися общественно опасных деяний до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, КЗП12							
	наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		20				
	Итого по критерию 3:				выставляется средний балл		
4	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения (максимальный балл по критерию - 20):						
	1) участие в интеллектуальных конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К4П1						
	наличие школьных команд, участвующих в интеллектуальных мероприятиях	районный уровень	муниципальный, сетевой уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется сумма баллов
	1	1 балл за	2 балл за каждое	3 балла за каждое	наличие		

		каждое призовое место (до 6)	призовое место (до 7)	призовое место (до 8)	призового места: 5		
	2) участие в мероприятиях художественно - эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П2						
	наличие школьных творческих коллективов	муниципальный, сетевой уровень	региональный уровень		более высокий уровень	подтверждаю щий документ (стр. ____)	выставляется сумма баллов
	1	1 балл за каждое призовое место (до 6)	2 балла за каждое призовое место (до 8)		наличие призового места: 5		
	3) участие в мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристско-краеведческой, поисковой направленности К4П3						
	наличие школьных музеев, комнат боевой славы	наличие школьных поисковых отрядов, исследовательски х групп	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждаю щий документ (стр. ____)	выставляется сумма баллов
	2	2	1 балл за каждое призовое место (до 5)	2 балла за каждое призовое место (до 8)	наличие призового места: 3		
	4) участие в спортивных состязаниях К4П4						
	наличие спортивных секций, объединений спортивной направленности	наличие систематически тренируемых спортивных команд	муниципальный, сетевой уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтвержда ющий документ (стр. ____)	выставляется сумма баллов
	2	2	1 балл за каждое призовое место (до 5)	2 балла за каждое призовое место (до 8)	наличие призового места: 3		
	5) результативность деятельности по социальной адаптации обучающихся						

5.1) доля обучающихся 9-11-х классов, принявших в текущем году участие в организованных образовательным учреждением социальных профессиональных практиках с привлечением специалистов из других сфер деятельности на базе соответствующих учреждений (профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, учреждения здравоохранения, социальной защиты, детские сады, детские оздоровительные лагеря, средства массовой информации, банки, почта и пр.) К4П5							
	0	менее 10%	от 10% до 15%	от 15% до 20%	более 20%	подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20		
5.2) доля обучающихся, сдавших тесты «ГТО» в полном объеме, от допущенных к сдаче, отнесённых к основной медицинской группе для занятий физической культурой К4П6							
	0	Менее 25%	От 25% до 50 %	50% до 80%	80% до 100%	подтверждающий документ (стр.__)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15			
5.3) количество знаков «ГТО», полученных обучающимися за отчетный период К4П7							
	бронзовый знак		серебряный знак		золотой знак	подтверждающий документ (стр.__)	выставляется МАХ возможный балл
	За каждый -1		За каждый - 2		За каждый - 3		
6) участие в социально значимых мероприятиях, организуемых муниципальными и региональными органами власти К4П8							
	0	менее 5	от 5 до 15	от 15 - 20	более 20	подтверждающий документ (стр __)	выставляется МАХ возможный балл
	0	1	10	15	20		
7) организация и проведение социально значимых мероприятий по инициативе образовательного учреждения К4П9							
	на уровне образовательного учреждения		на уровне муниципалитета или на более высоком уровне			подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	10		20				

	8) число положительных публикаций об учреждении в СМИ, сети Интернет, программ на радио, телевидении за отчетный период К4П10						
	0	1-2	3-7	7-10	более 20	подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	2	5	10	20		
	9) обращения граждан в различные инстанции по вопросам функционирования образовательных организаций К4П11						
	наличие обращений		отсутствие обращений			подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
	0		20				
	Итого по критерию 4:					выставляется средний балл	

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога.

N п/п	Критерии	Показатели							
Итого по критерию 1:									
1.	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию 1 - 30							
		1) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе							
		Не используется	участие социального педагога в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов
		- 30	5	5	5	5	5		
		Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР							
		2) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий							
		организация системной работы с волонтерами		организация благотворительных мероприятий и акций		проведение социально значимых проектов всех уровней		выставляется сумма баллов	
		15		10		15			
		Подтверждающий документ: письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, социально значимых проектов, волонтерской деятельности, публикации, благодарственные письма от сторонних организаций							
		3) Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)							
		школьного уровня		муниципального уровня		регионального уровня		уровень выше регионального	выставляется сумма баллов
		2		4		6			
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты							
		4) Доля обучающихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)							выставляется максимальная

		менее 50 %	50 - 60 %	60 - 80 %	80 % - 99 %	100 %	но возможный балл
		0	2	10	20	30	
		Подтверждающий документ: приказ с указанием количества учащихся и их доли, программа курса социальной адаптации, реабилитации детей					
		5) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)					выставляет ся
		Да	нет				максималь но
		30	0				возможный балл
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации					
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5)							
2.	Результативно сть деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	Максимальный балл по критерию 20					
1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)					выставляет ся		
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	максималь но	
0		2	6	12	20	возможный балл	
Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план работы лектория (клуба, консилиума)							
2) Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры					выставляет ся		
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	максималь но	
0		2	6	12	20	возможный балл	
Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план мероприятий							
3) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью несовершеннолетних					выставляет ся		
Да, для всех опекаемых детей			нет		максималь но		
20			0		возможный балл		
Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей							
4) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями					выставляет ся		
Да, для всех опекаемых детей			20		максималь но		
20			0				

		Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей				возможный балл	
		5) Доля социально незащищенных обучающихся, которым возмещается стоимость горячего питания				выставляется	
		100%		Менее 100%		максималь	
		20		0		но	
		Подтверждающий документ: приказ об организации горячего питания, справка с указанием количества и доли учащихся, акт брокерской комиссии о качестве горячего питания				возможный балл	
Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом показателей 1-5, относящихся к данному педагогу)							
3.	Динамика образовательной, профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями	Максимальный балл по критерию - 20					
		1) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)					выставляется
		наличие		отсутствие			максималь
		0		20			но
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период					возможный балл
		2) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних					
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних		снижение	сохранение	увеличение	выставляется
		20		10	5	0	максималь
		Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.					но
		3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью					возможный балл
		менее 20 %		20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%	максималь
		0		2	4	10	но
		Подтверждающий документ: расписание занятий в кружках детей с девиантным поведением, справка с указанием количества и доли таких детей.					возможный балл
		4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время					выставляется
менее 50 %		50 - 70 %	70 - 80 %	80 % - 90 %	максималь		
0		4	6	12	но		
Подтверждающий документ: приказ с указанием количества детей, аналитическая справка с указанием доли детей					возможный балл		

		5) Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательного учреждения					выставляет ся максималь но возможный балл	
Да		В целом да			Нет			
20		10			0			
		Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю					выставляет ся максималь но возможный балл	
		6) Наличие благодарственных писем от различных ведомств						
да		нет						
5 баллов за каждое письмо, но не более 20 баллов		0						
		Подтверждающий документ: благодарственные письма от различных ведомств					Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6, относящимся к конкретному социальному педагогу):	
4.	Результативно сть участия социального педагога в методической и научно- исследователь ской работе	Максимальный балл по критерию 20					выставляет ся максималь но возможный балл	
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах						
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
			0	3	7	12	20	выставляет ся максималь но возможный балл
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий						
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий					выставляет ся максималь но возможный балл	
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие				
		5 баллов за каждую, но не более 20 баллов		20				
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов					выставляет ся максималь но возможный балл	
		3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями						
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	2, руководитель - 6	6, руководитель - 12	10, руководитель - 18	18, руководитель - 20		
Подтверждающий документ: приказ о назначении								
		Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):						

5.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 5 - 10			
		1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			выставляет ся максимальн о возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			
		2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляет ся максимальн о возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
		3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			выставляет ся максимальн о возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель			
		Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении			
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):					
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 5 суммируются)					

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда.

	Критерий	Показатели	Оценка показателей	Баллы	Подтверждающие документы
1.	Диагностическая работа	Доля обучающихся, охваченных диагностическими процедурами	от 50% до 60% от 60% до 70% от 70% до 100%	Максимально 10 б. 6 б. 8 б. 10 б.	Информационно - аналитическая справка
2.	Результативность логопедических занятий по коррекции звукопроизношения	Доля поставленных звуков	от 50% до 60% от 60% до 70% от 70% до 100%	Максимально 12 б. 8 б. 10 б. 12 б.	Информационно - аналитическая справка
3.	Результативность логопедических занятий по коррекции дисграфий, дислексий	Доля усвоенного материала	от 50% до 60% от 60% до 70% от 70% до 80% от 80% до 100%	Максимально 20 б. 8 б. 12 б. 16 б. 20 б.	Информационно - аналитическая справка
4.	Профилактическая работа	Доля обучающихся, охваченных профилактическими мероприятиями	от 30% до 50% от 50% до 60% от 60% до 70% от 70% до 100%	Максимально 10 б. 4 б. 6 б. 8 б. 10 б.	Информационно - аналитическая справка
5.	Проведение консультаций родителей (лиц, их заменяющих), педагогических работников, обучающихся	Количество проведённых консультаций	до 20 в год от 20 до 30 в год от 30 до 40 в год от 40 и более в год	Максимально 8 б. 2 б. 4 б. 6 б. 8 б.	Справка на основе журнала регистрации консультаций
6.	Уровень воспитательно-образовательной деятельности: Использование на занятиях современных информационных технологий, компьютерных программ, мультимедийных средств, аудио и видео аппаратуры	Частота использования	Периодическое использование Систематическое использование	Максимально 20 б. 2 б. 4 б. Выставляется макс. балл	Информационно - аналитическая справка

	Вариативность коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи	Количество вариативности деятельности	2 вида деятельности 3 вида деятельности 4 вида деятельности и более	2 б. 3 б. 4 б. Выставляется макс. балл	
	Наличие эффективной развивающей среды	Наличие материала, пособий	Наличие эстетически оформленного, систематизированного материала Наличие дидактических пособий, динамичное совершенствование развивающей среды	4 б. 4 б. Выставляется сумма баллов	
	Использование педагогом здоровьесберегающих технологий	Виды технологий	Использование традиционных технологий Использование нетрадиционных технологий	2 б. 4 б. Выставляется макс. балл	
7.	Личный вклад в повышение качества образования: участие в методической, исследовательской, опытно-экспериментальной, профессиональной экспертной деятельности; обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Презентация результатов деятельности учителя-логопеда в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов, семинаров, круглых столов, проведение открытых уроков, мастер – классов и других мероприятий различного уровня, публикации; участие в работе экспертных	уровень ОУ муниципальный региональный более высокий	Максимально 20 б. 2 б. 4 б. 6 б. 10 б. Выставляется сумма баллов	Копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов, копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности, электронные ссылки и т.д.; копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональн

		комиссий, групп; жюри конференций, конкурсов; творческих лабораторий; тьюторство, руководство методическими объединениями; повышение квалификации и самообразование			ой деятельностью педагога и т.д.
--	--	---	--	--	--

Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 7 равна 100

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога.

№ п/ п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Самооценка			Оценка в баллах (проставляется экспертной группой)		
		Степень выраженности критерия (в балах)			Степень выраженности критерия (в балах)		
		низка я	средня я	высока я	низка я	средн яя	высока я
1	Владение современными технологиями, методиками активного социально-психологического обучения при осуществлении внеурочной социально-значимой деятельности	0	3	6	0	3	6
2	Использование ИКТ в процессе социально-психологического сопровождения	0	3	5	0	3	5
3	Позитивная динамика в социально-психологической адаптации обучающихся	0	3	5	0	3	5
4	Участие и достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях	0	3	5	0	3	5
5	Организация психолого-педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся: - ОВЗ; - дети «группы риска»; - одаренные дети; - слабо успевающие дети;	0 0 0 0	1 1 1 1	3 3 3 3	0 0 0 0	1 1 1 1	3 3 3 3
6	Наличие системы диагностической деятельности психологического сопровождения образовательного процесса	0	3	6	0	3	6

7	Эффективность проведения мониторинговых исследований	0	3	5	0	3	5
8	Проведение экспертизы образовательного процесса	0	3	5	0	3	5
9	Эффективность экспертной деятельности: участия в ППк, советах профилактики	0	3	5	0	3	5
10	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива	0	3	5	0	3	5
11	Организация педагогом-психологом индивидуальных консультаций для участников образовательного процесса: Доля педагогов: менее 25%; 26%-49%; более 50% Доля родителей: менее 5%; 6%-19%; более 20% Доля учащихся: менее 3%; 4% -9%; более 10%	1 1 1	2 2 2	3 3 3	1 1 1	2 2 2	3 3 3
12	Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления, профессиональные конкурсы)	0	3	5	0	3	5
13	Наличие авторских методических рекомендаций, программ, диагностического инструментария	0	3	5	0	3	5
14	Участие в опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности	0	3	5	0	3	5
15	Систематическое повышение квалификации и самообразование педагога-психолога	0	3	5	0	3	5
16	Наличие позитивных отзывов участников образовательного процесса о деятельности педагога-психолога	0	3	6	0	3	6
17	Качество подготовки нормативных документов, планов, отчетов	0	3	6	0	3	6
Общее количество баллов							

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Педагог-психолог дефектолог	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 70		
	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций К1П1	Да	10
		Нет	0
	Проведение консультаций педагогических работников К1П2	Да	10
		Нет	0
	Проведение консультаций родителей К1П3	Да	10

		Нет	0
	Использование разнообразных форм, приёмов, методов и средств диагностики и коррекции К1П4	Да	10
		Нет	0
	Уровень проведения психологической диагностики К1П5	Высокий	10
		Низкий	0
	Осуществление психологической поддержки творческих одарённых обучающихся К1П6	Высокий	10
		Низкий	0
	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений, испытывающих трудности	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 30		
	Наличие кабинета и участие в его оснащённости К2П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Подготовка дидактического и раздаточного материала К2П2	Да	10
		Нет	0
	Уровень ведения документации К2П3	Высокий	10
		Низкий	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 50		
	Наличие призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности К1П1	Да	10
		Нет	0
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств при организации своей деятельности К1П2	Высокая	10
		Низкая	0
	Качество работы с допризывной молодёжью, своевременность представления первичной информации по запросам военного комиссариата К1П3	Высокое	10
		Низкое	0
	Консультирование по вопросам начальной военной подготовки учащихся. К1П4	Высокое	10
		Низкое	0
	Разработка и внедрении программы «Безопасность» К1П5	Высокое	10
		Низкое	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 50		
	Наличие кабинета, участие в его оснащённости К2П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Уровень ведения документации К2П2	Высокий	10
		Низкий	0
	Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала К2П3	Да	10
		Нет	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П4	Да	10
		Нет	0

	Межведомственные отношения с учреждениями здравоохранения, учреждениями культуры, правоохранительными органами. К2П5	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Старший вожатый	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 70		
	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий К1П1	Да	10
		Нет	0
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств внеклассной работы К1П2	Высокая	10
		Низкая	0
	Качество организации деятельности по вовлечению обучающихся в работу органов школьного самоуправления и в детские школьные общественные организации К1П3	Высокое	10
		Низкое	0
	Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности обучающихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов К1П4	Высокое	10
		Низкое	0
	Организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п. К1П5	Высокое	10
		Низкое	0
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ К1П6	Высокое	10
		Низкое	0
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий К1П7	Высокое	10
		Низкое	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 30		
	Наличие и пополнение материальной базы деятельности старшего вожатого К2П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Уровень ведения документации К2П2	Высокий	10
		Низкий	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П3	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Воспитатель	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 50		
	Наличие/отсутствие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство К1П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продлённого дня К1П2	Да	8
		Нет	0
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий К1П3	Да	8
		Нет	0
	Использование современных педагогических технологий К1П4	Да	8
		Нет	0
	Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80% обучающихся) К1П5	Да	8
		Нет	0
	Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающимися. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися группы продлённого дня К1П6	Да	8
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 50		
	Отсутствие случаев травматизма К2П1	Да	7
		Нет	0
	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.) К2П2	Да	7
		Нет	0
	Вовлечение обучающихся в кружковую работу К2П3	Да	6
		Нет	0
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения. К2П4	Да	6
		Нет	0
	Наличие/отсутствие документации по установленной форме и использование ее по назначению К2П5	Да	6
		Нет	0
	Посещаемость группы продленного дня К2П6	Да	6
		Нет	0
	Сохранение положительного психологического климата в группе продлённого дня К2П7	Да	6
		Нет	0
	Индивидуальное педагогическое сопровождение социально неблагополучной семьи и ребенка из такой семьи К2П8	Да	6
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности
------------------------	---

Педагог дополнительного образования	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 70		
	Замечания по качеству проведения занятий К1П1	Отсутствие	10
		Наличие	0
	Сохранение контингента обучающихся К1П2	Да	10
		Нет	0
	Наличие призовых мест в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях К1П3	Да	10
		Нет	0
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни К1П4	Да	10
		Нет	0
	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей и обучающихся К1П5	Да	10
		Нет	0
	Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора К1П6	Да	10
		Нет	0
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования К1П7	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 30		
	Уровень ведения документации К2П1	Высокий	10
		Низкий	0
	Наличие обобщенного опыта работы	Высокий	10
		Низкий	0
	Организация дополнительного образования для детей из социально неблагополучных семей на базе учреждения	Высокий	10
		Низкий	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 50		
	Высокая читательская активность обучающихся К1П1	Да	10
		Нет	0
	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга К1П2	Да	10
		Нет	0
	Оформление тематических выставок К1П3	Да	10
		Нет	0
	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания К1П4	Да	10
		Нет	0
	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки. Внедрение основных этапов работы программ АИБС «МАРК –SQL» в практику работы школьной библиотеки. К1П5	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 50		
	Выполнение плана работы заведующего библиотекой К2П1	Да	10
		Нет	0

	Чёткий учёт библиотечного фонда К2П2	Да	10
		Нет	0
	Пополнение библиотечного фонда К2П3	Да	10
		Нет	0
	Содержание библиотеки в соответствии с санитарными нормами К2П4	Наличие	10
		Отсутств ие	0
	Подготовка выступлений к педагогическим советам и совещаниям К2П5	Наличие	10
		Отсутств ие	0
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Секретарь учебной части	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 60		
	Чёткий учёт документооборота К1П1	Да	10
		Нет	0
	Своевременность выполнения поручений в соответствии с должностными обязанностями К1П2	Да	10
		Нет	0
	Качественная подготовка материалов на электронных и бумажных носителях К1П3	Да	10
		Нет	0
	Оформление и ведение личных дел обучающихся и Работников школы К1П4	Да	10
		Нет	0
	Содержание закреплённого помещения в соответствии с санитарными нормами К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 40		
	За ведение архива К2П1	Да	10
		Нет	0
	За профессионализм качество, напряженность и интенсивность труда К2П2	Да	10
		Нет	0
	За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. К2П3	Да	10
		Нет	0
	Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование К2П4	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Специалист по кадрам	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 60		
	Чёткий учёт документооборота К1П1	Да	10
Нет		0	

	Своевременность выполнения поручений в соответствии с должностными обязанностями К1П2	Да	10
		Нет	0
	Качественная подготовка материалов на электронных и бумажных носителях К1П3	Да	10
		Нет	0
	Выполнение поручений администрации К1П4	Да	10
		Нет	0
	Содержание закреплённого помещения в соответствии с санитарными нормами К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 40		
	За ведение архива К2П1	Да	10
		Нет	0
	За профессионализм качество, напряженность и интенсивность труда К2П2	Да	10
		Нет	0
	За формирование стабильноработающего трудового коллектива К2П3	Да	10
		Нет	0
	Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование К2П4	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Системный администратор	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 60		
	За оперативность и качественность выполнения заявок К1П1	Да	10
		Нет	0
	Бесперебойная работа компьютерной техники К1П2	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие жалоб со стороны педагогов К1П3	Да	10
		Нет	0
	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер К1П4	Да	10
		Нет	0
	Своевременная и качественная подготовка оборудования к проведению занятий К1П5	Да	10
		Нет	0
	Своевременный ремонт и пополнение расходными материалами К1П6	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 40		
	Осуществление контроля за недопустимостью использования нелегального	Да	10
		Нет	0

	программного обеспечения К2П1		
	За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности К2П2	Да	10
		Нет	0
	Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач К2П3	Да	10
		Нет	0
	Недопущение нарушений техники безопасности К2П4	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Специалист по охране труда	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 60		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины К1П1	Да	10
		Нет	0
	Методическая работа по подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам ОТ и ТБ.К1П2	Да	10
		Нет	0
	Разработка проектов инструкций, положений по ОТ и ТБ К1П3	Да	10
		Нет	0
	Обеспечение безопасности условий труда К1П4	Да	10
		Нет	0
	Качественное выполнение работ за рамками функциональных обязанностей К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 40		
	Посещение семинаров по комплексной безопасности, прохождение курсов по ОТ и ТБ К2П1	Да	10
		Нет	0
	Конструктивное сотрудничество с учреждениями, организациями в области ОТ и ТБ К2П2	Да	10
		Нет	0
	Взаимодействие с государственными и общественными органами К2П3	Да	10
		Нет	0
	Своевременный и качественный сбор, обработка, анализ информации по направлению деятельности К2П4	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности
Лаборант	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 60

	Обеспечение подготовки оборудования (приборов) к проведению экспериментов К1П1	Да	10
		Нет	0
	Участие в выполнении экспериментов К1П2	Да	10
		Нет	0
	Обеспечение необходимым для работы оборудованием, материалами, реактивами Проведение выборных данных из литературных источников и информационных изданий в соответствии с установленным заданием К1П3	Да	10
		Нет	0
	Качественное выполнение функциональных обязанностей К1П4	Да	10
		Нет	0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности		
	Максимальный балл по критерию – 40		
	Качественное обеспечение сохранности имущества К2П1	Да	10
		Нет	0
	Соблюдение правил и норм охраны труда, содействие в улучшении условий для безопасной работы К2П2	Да	10
		Нет	0
	Выполнение обязанностей сверх должностных инструкций К2П3	Да	10
		Нет	0
	Содержание в чистоте и порядке рабочего места, сохранность оборудования К2П4	Да	10
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Рабочий по	Проведение генеральных уборок К1П1	0	1	10
	Содержание закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами К1П2	0	3	10
	Содержание закреплённых помещений в соответствии с санитарными нормами К1П3	0	3	10
	Качественная уборка и содержание помещений К1П4	0	3	10
	Наличие объективных неустраняемых	0	3	10

комплексному обслуживанию и ремонту зданий	сложностей при выполнении должностных обязанностей К1П5			
	Выполнение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду К1П6	0	3	15
	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок К1П7	0	3	10
	Оперативность и качество выполнения заявок на ремонтно-строительные работы К1П8	0	3	10
	Использование СИЗ в соответствии с нормами ОТ К1П10	0	3	5
	Выполнение правил и норм ОТ и ТБ К1П11	0	3	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П12	0	3	5
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Гардеробщик	Обеспечение сохранности имущества. К1П1	0	1	15
	Активное участие в подготовке школы новому учебному году К1П	0	3	15
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации К1П3	0	3	10
	Принятие эффективных мер к розыску лиц, совершивших кражу К1П4	0	3	10
	Наличие положительных отзывов в адрес гардеробщика со стороны учащихся, родителей, педагогов К1П5	0	3	10
	Ответственное отношение к сохранности имущества оборудования закрепленной территории К1П6	0	3	10
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия. К1П7	0	3	10
	Соблюдение светового режима на закрепленной территории К1П8	0	3	10
	Качество ежедневной уборки в закрепленных помещениях К1П9	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документал	устные	

		бно зафиксиров анные		
Сторож	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства. К1П1	0	1	15
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации К1П2	0	3	15
	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии К1П3	0	3	15
	Принятие дополнительных мер по предотвращению возникновения ЧС и хулиганских действий со стороны неизвестных лиц. К1П4	0	3	15
	Принятие активных мер к розыску неизвестных лиц, совершивших правонарушение по отношению к имуществу школы. К1П5	0	3	15
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правомочные действия К1П6	0	3	15
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документал ьно зафиксиров анные	устные	
Слесарь- сантехник	Оперативность и качественность выполнения заявок К1П1	0	1	15
	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования К1П2	0	3	15
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (поддержание теплового режима помещений) К1П3	0	3	15
	Участие в текущем ремонте помещений школы К1П4	0	3	15
	Безаварийная работа системы теплоснабжения, водоснабжения, канализации К1П5	0	3	15
	Отсутствие жалоб со стороны учащихся, педагогов, родителей на неправомерные действия К1П6	0	3	15
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Техник-электрик	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (поддержание режима освещенности помещений) К1П1	0	1	15
	Обеспечение экономии электроэнергии. К1П2	0	3	15
	Своевременное устранение повреждений неисправностей закрепленного оборудования и инвентаря. К1П3	0	3	10
	Принятие мер устранению аварийных ситуаций: знание расположения распределительных электрических щитов и умение своевременно отключить электроэнергию; устранение аварийных ситуаций во внерабочее время. К1П4	0	3	10
		0	3	10
	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям электробезопасности. К1П5	0	3	10
	Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения. К1П6	0	3	10
	Наличие положительных отзывов со стороны педагогов, родителей, учащихся в адрес электрика. К1П1	0	3	10
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности советника директора по воспитанию с детскими общественными объединениями.

№	Показатели	Подтверждающ ий документ	Единицы измерения	баллы	Сумма баллов
1. Обеспечение условий образовательного процесса					
1.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Справка замдиректора, журнал регистрации несчастных случаев	Отсутствие травматизма	1	
1.2	Проведение мероприятий по повышению уровня знаний учащихся по безопасности жизнедеятельности (m – количество раз)	Приказы	Проведение тренировочных эвакуаций	0,5*m	
			Организация учащихся для учебных сборов	1	
			Постановка юношей на учет в военкомат	1	
1.3	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне		Отсутствие конфликтов	1	
			75-100%	0,8	
			50-74%	0,5	
			25-49%	0,2	
1.4	Ведение медиатеки школы			2	
1.5	Заполнение и ведение электронного журнала		без замечаний	1,5	
1.6	Ведение плана классного руководителя		без замечаний	0,5	
1.7	Протоколы родительских собраний		без замечаний	0,5	
1.8	Пополнение оборудования кабинета и его оформления	Справка		0,5	
1.9	Обучение педагогов в течение учебного года	Удостоверение, финансовый документ	Платные курсы (1 раз в год)	1	
		сертификаты	Участие в вебинарах (не менее 2-х)	0,3	
	Достижения учащихся по предмету				
2.1	Результаты ОГЭ Подтверждение годовых оценок	Справка, копия протокола	50-85%	1	
			85-100%	2	
2.2	Результаты ЕГЭ (Сумма баллов п.1,2,3)	Справка, копия протокола	1.1.Средний балл по предмету 51-70 % от максимального балла по городу	0,5	
			1.2Средний балл	1	

			по предмету 71-100 % от максимального балла по городу		
			2.Количество учащихся, получивших от 80 до 99 баллов	0,3*k, не более 2-х баллов в	
			3.Наличие учащихся, получивших 100 баллов	1*k	
2.3	Результаты ВПР. Качество знаний учащихся (р - доля учащихся от учащихся параллели)	Справка, копия протокола	50-69%	0,5*р	
			70-89%	1*р	
			90-100%	1,5*р	
22.4	Результаты промежуточной аттестации. Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе промежуточной аттестации (соответствие годовых и экзаменационных отметок, 3, 6-8, 10 классы)	Справка, копия протокола	30-39%	0,2	
			40-49%	0,5	
			60-79%	0,8	
			80 и более %	1	
22.5	Успеваемость, качество обученности				
	А) Для учителей начальных классов, русского языка, литературы, математики, физики, информатики, биологии, экологии, химии, истории, обществознания, географии, иностранного языка	Справка, копия (Данные от заместителей руководителя)	Успеваемость – 100%	1	
			Качество 60-79%	0,8	
			Качество 80 и более %	1	
	Б) Для учителей ОБЖ, ОЗОЖ, физической культуры, искусства, ИЗО, технологии, МХК	Справка, копия (Данные от заместителей руководителя)	Успеваемость – 100%	1	
			Качество 90-99%	0,8	
			Качество 100 %	1	
22.6	Система проведения дополнительных занятий с учащимися, требующими индивидуального подхода	Расписание занятий, план работы, журнал посещений		0,5	
3. Работа с одаренными детьми					
3.1	Подготовка творческих выступлений учащихся	Приказ		0,3*р	
3.2	Предметная неделя\ школаская спартакиада		организация и проведение мероприятия на параллель	0,5	

3.3	Подготовка победителей и призеров конкурсов, по курируемым вожатым направлению (k - кол-во учащихся\ команд\ работ) (не более 4 баллов)	Копии подтверждающих документов	муниципальные, очные	0,2*k	
			региональные очные	1*k	
			всероссийские и международные очные	2*k	
3.4	Организация и проведение конкурсов (соревнований и др. мероприятий) районного, муниципального и др. уровня	Приказ	организатор	1	
			Член рабочей группы	0,5	
3.5	Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, дистанционных курсов по предмету	Договор, скриншот списка обучающихся (подтверждение обучения), удостоверения	m– количество учащихся Участие	0,05* m	
4. Представление педагогического опыта					
4.1	Открытый урок, мастер-класс, тренинг (не более 2-х баллов)	сертификат	школа	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.2	Доклад на семинаре, педагогическом совете, конференции (очно) (не более 2-х баллов)	сертификат	школа	0,5	
			район	0,5	
			город	0,5	
			регион	0,5	
4.3	Участие в конкурсе профессионального мастерства (очно) (участие\призовое место) (не более 3-х баллов)	Сертификат, диплом	дистанционно	0,3	
			Школа	0,5\0,7	
			Район	0,7\1	
			Город	1\1,5	
			Регион	1,5\3	
4.4	Публикации	Свидетельство, копия публикации	Электронные СМИ	0,5	
			В сборнике	1	
4.5	Проведение уроков «Всероссийский урок»	Свидетельство, сертификат, диплом, благодарность		1	
4.6	Размещение методических материалов на сайте школы	Скрин-шот страницы с датой размещения		0,5	
4.7	Участие в жюри конкурсов, олимпиад, спартакиад, и т.п.		школьный этап всероссийских олимпиад	0,5	
			муниципальный и более высокий уровень	1	
4.8	Отражение инновационной (экспериментальной) деятельности				
	А) Наличие отчета ведения	Приказ, отчет,	отчет (анкета	1	

	инновационной\экспериментальной деятельности подтверждением результативности	сертификаты	обратной связи. аналитическая справка)		
		Программа, сертификат	публичное выступление на муниципальном и более высоком уровне	1	
			открытый урок / мастер-класс на муниципальном или более высоком уровне	1	
	Б) Авторская разработка курсов	приказ, сертификат, свидетельство	внеучебной деятельности	1,5	
			дополнительного образования	1,5	
			дистанционного	2	
5. Воспитательная работа					
5.1	Доля обучающихся, вовлеченных в массовые общешкольные творческие, спортивные, оздоровительные мероприятия	Справка зам.директора по воспитательной работе	51 – 80%	0,5	
			91 - 100%	1	
5.2	Участие в управлении детскими общественными организациями, клубами, советами.	Наличие подтверждающих документов		1	\
5.3	Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность детских общественных организаций, клубов, советов в учреждении	Справка зам.директора по воспитательной работе	25 - 50%	0,5	
			51 – 90%	0,8	
			91 - 100%	1	
5.4	Количество направлений деятельности РДШ, курируемых вожатым	Наличие подтверждающих документов	1	0,5	
			2	0,7	
			3	0,8	
			4	0,9	
			5	1	
5.5	Количество организованных волонтерских и массовых ктд, акций и мероприятий			00,5* 7	
5.6	Количество учащихся школы в возрасте от 14 лет имеющих волонтерские книжки		более 60%	1,5	
			60-20% менее 20%	1	

				0,5	
5.7	Создание условий для участия учащихся в проектной деятельности на грантовую поддержку			11	
5.8	Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса		1	0,5	
			2	0,8	
			3	1	
5.9	Доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете		Отсутствие учащихся, состоявших на учете	1	
			Уменьшение доли	0,5	
5.10	количество родителей данного класса, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах		1	0,2	
			2	0,5	
			3	0,8	
			4 и более	1	
5.11	Посещаемость родителями общешкольных собраний		70% и более	1	
5.12	доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах		30-49%	0,2	
			50-79%	0,5	
			80-100%	0,8	
			Призовое место в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне	1	
5.13	доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.14	доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	Протоколы мероприятий, приказы	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.25	доля учащихся класса,		50-74%	0,5	

	охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности		75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.26	Участие класса в жизни местного социума, волонтерство (не более 2)	Приказы, фотодокументы, отчеты	Участие класса в районных мероприятиях	0,5*м	
5.17	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району	0,5	
			по области	0,8	
			за пределы области	1	
5.18	Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, Днях здоровья, турслётах и др. Количество учащихся, занятых в мероприятии		50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.19	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	50-74%	0,5	
			75-89%	0,8	
			90-100%	1	
5.20	Работа по созданию и управлению детскими общественными организациями, клубами, советами. вовлечение обучающихся в детские общественные организации, клубы, советы	Приказы, отчеты	15-21%	0,5	
			26-49%	0,8	
			50-74%	1	
			75-90%	1,5	
			Количество мероприятий, проведенных членами детских организаций, клубов, советов	0,5*м	
5.21	Трудоустройство учащихся	Приказы, отчеты	5-15%	0,5	
			16-25%	0,8	
			26-40%	1	
			41 и более %	1,5	
5.22	Участие класса в школьном конкурсе строя и песни	Дипломы, грамоты, приказы	1 место	1	
			2-3 места	0,5	
5.23	Участие класса в школьном конкурсе «Лица»	Дипломы, грамоты, приказы	номинация	0,5	
5.24	Содействие классного	Информация,	База данных	0,5	

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

**Размер и порядок
установления надбавок за наличие почетного звания, государственных наград,
ученую степень.**

1.1. Административно-управленческому персоналу МОУ «СОШ № 11», деятельность которого связана с образовательным процессом, учителям и иным категориям педагогического персонала МОУ «СОШ № 11» устанавливаются доплаты и выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени надбавки к заработной плате по основному месту работы:

1.1.1. за ученую степень:

- доктора наук - 4803 рубля;
- кандидата наук - 3202 рубля.

При наличии у работника МОУ «СОШ № 11» права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере;

1.2. за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;

1.3. награжденным:

знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С. Выготского;

нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта»;

почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки

и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - 901 рубль.

При наличии у работника МОУ «СОШ № 11» права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 1.2, 1.3, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

1.4. Надбавка носит стимулирующий характер и устанавливается приказом руководителя МОУ «СОШ № 11»: при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - со дня присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;

награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С. Выготского;

нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта» - со дня награждения.

Приложение № 5
к Коллективному договору

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ А.Г. Мухамбеткалиева

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 11»
_____ С.А.Калдина

**Положение о премировании и материальной помощи
работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 11» Волжского района г. Саратова**

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» Волжского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иными законодательными актами РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» Волжского района г. Саратова (далее - МОУ «СОШ № 11»).

1.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное (разовое) премирование.

1.3. Премирование работников МОУ «СОШ № 11» осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и т.д.), которая может быть израсходована на премирование без ущерба для основной деятельности МОУ «СОШ № 11». Конкретный объем премиальных выплат устанавливается МОУ «СОШ № 11» самостоятельно, исходя из имеющихся средств на эти цели.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников МОУ «СОШ № 11», повышение их ответственности за своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения МОУ «СОШ № 11» уставных задач и обязательств.

1.5. В настоящем Положении под премированием и оказанием материальной помощи следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, которая включает в себя: должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, стимулирующие выплаты по критериям оценки труда работников.

1.6. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МОУ «СОШ № 11».

2. Виды премий.

2.1. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников МОУ «СОШ № 11» в следующих случаях:

- по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год),
- в связи с праздниками День учителя, 23 февраля, 8 марта и другими,
- в связи с уходом на пенсию (за долголетний добросовестный труд),
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет),
- в случаях, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.2. Премии могут выплачиваться:

2.2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;

- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;

- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественную уборку помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.3. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3. Размер премий.

3.1. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности МОУ «СОШ № 11».

3.2. Размер премии определяется для каждого работника в конкретной сумме или процентах от должностного оклада и максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок утверждения и выплаты премий.

4.1. Предложения по премированию работников готовятся администрацией МОУ «СОШ № 11» и выносятся на обсуждение профсоюзного комитета школы.

4.2. Размер премии конкретному работнику определяется с учётом мнения профсоюзного комитета и оформляется приказом директора.

4.3. Премирование, предусмотренное пунктом 2.2. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

4.4. Премии к юбилейным датам, в связи с уходом на пенсию, выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада и стажа работы в МОУ «СОШ № 11».

4.5. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

5. Условия и порядок оказания материальной помощи.

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника или близких родственников работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников, работников МОУ «СОШ № 11»,
- на лечение работников (в зависимости от тяжести заболевания),
- в связи со стихийными и техногенными авариями и катастрофами и т.д.

5.2. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора учреждения.

5.3. Конкретные размеры материальной помощи устанавливаются МОУ «СОШ № 11» самостоятельно, исходя из имеющихся на эти цели средств - экономии фонда оплаты труда.

6. Заключительные положения.

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

Приложение № 6
к Коллективному договору

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ А.Г. Мухамбеткалиева

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 11»
_____ С.А.Калдина

Положение о мерах поддержки сотрудников – участников СВО и их семей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» Волжского района г. Саратова

Дополнение к коллективному договору.

В соответствии с исполнением письма министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 01.03.2024 № 17-03-04/2630 и министерства экономического развития Саратовской области от 06.03.2024 № 16-5/1822 утверждены и включены в коллективный договор соглашения дополнительных льгот и гарантий работникам – участникам СВО и членам их семей для сведения и использования в работе.

Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

1. С целью синхронизации отпусков супругов, предоставлять отпуска супруге военнослужащего совместно с супругом.
2. Оказывать материальную помощь работнику, призванному на СВО или заключившему контракт, при его уходе на военную службу.
3. Оказывать материальную помощь работнику – участнику СВО, находящемуся на лечении или реабилитации после ранения.
4. Проводить за счет средств работодателя внеочередные медицинские обследования работников – бывших участников СВО в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотров.
6. Выделять материальную помощь семье работника-участника СВО, погибшего при выполнении воинского долга.

Членам семьи работника – участника СВО:

7. Оказывать материальную помощь семьям работников – участников СВО при сборе ребенка в школу.
9. Выделять бесплатные детские новогодние подарки.