

От работодателя:

Директор
МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова»

О.А. Донцова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова»
Литвиненко



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики Крым»

на 2021- 2024 годы

срок действия: 01.03.2021 – 01.03.2024гг.

вступает в силу: 01.03.2021г.

Евпатория
2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МБОУ средней общеобразовательной школе № 16 им. С.Иванова.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;
- ✓ Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;
- ✓ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы;
- ✓ Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы.
- ✓ Соглашение между управлением образования Администрации города Евпатории Республики Крым и Евпаторийской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами содержащими нормы трудового права, соглашениями и является правовым актом социального партнерства.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Л.А. Литвиненко;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации О.А. Донцовой (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Сторонам необходимо организовать изучение и подписание договора всеми сотрудниками организации в течение 14 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01 марта 2021 г. или с момента его подписания сторонами и действует до 01 марта 2024 года включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

II. Трудовые отношения

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики

должностей работников образования, а также Профстандартами. В документах предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2, ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

По инициативе работодателя перемещение или временный перевод работников избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов на другую работу не может производиться без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

Работодатель обязуется:

2.16. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).

2.18. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.19. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

2.20. Увольнять штатных работников из числа преподавательского состава в связи с сокращением численности (штата) только по окончании учебного года.

Стороны договорились, что:

2.21. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.23. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.24. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.25. Осуществлять увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы только после окончания учебного года (п.6.4.5. Отраслевого Соглашения).

Профком обязуется:

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и членами коллектива трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

- направлять учредителя (собственнику) и директору школы заявления о нарушении администрацией и членами коллектива законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Крым № 624 от 26.12.2014 г. о командировочных расходах в следующих размерах:

- 100 рублей – по Республике Крым;
- 100 рублей – за пределы Республики Крым;
- 300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях,

предусмотренных в *приложении № 2*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом, имевшейся квалификационной категории, до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Профком обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

- Объяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, социальной защите работников, общие права и обязанности.

- Обеспечивать контроль над введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, оплаты труда, распределения учебной нагрузки.

- Способствовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

- Обеспечивать защиту высвобождаемых работников согласно действующему законодательству. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 ТК РФ.

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

- Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель обязуется:

4.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки,

оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.4. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей в пределах 36 часов в неделю:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (*Правила внутреннего трудового распорядка*), графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни допускается, при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день» (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия в определенных законодательством случаях с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год» (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ). Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

При наличии путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.14. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.15. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. (*Приложение № 3*);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 4*).

4.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии ФОТ в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу, родителям выпускников в день последнего звонка – 1 календарного дня;
- рождения ребенка – 1 календарного дня;
- бракосочетания детей работников – 1 календарного дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней (ст.116 ТК РФ и п.9.4 Отраслевого Соглашения на 2015-2017 годы);
- директору – 10 дней;
- заместителю директора – 7 дней;
- заместителю директора по АХЧ – 7 дней;
- заместителю директора по безопасности – 7 дней;
- заведующей библиотекой, библиотекарю – 7 дней;
- секретарь-машинистка – 7 дней;
- шеф-повар – 7 дней;
- делопроизводитель – 7 дней;
- контрактному управляющему – 7 дней;
- системному администратору – 7 дней.

4.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительный выходной в следующих случаях:

- организационный комитет во время проведения олимпиад – 1 день;
- работа членом жюри на олимпиаде – 2 дня.

4.19. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в соответствии со ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*Приложение №5*) (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.21. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, но не может быть менее 30 мин.

4.23. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков в школе.

Профком обязуется:

- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- совместно с работодателем решать вопрос об установлении 5-ти или 6-ти дневной рабочей неделе;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять работодателю мотивированное мнение, а в случаях предусмотренных настоящим коллективным договором согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений;
- контролировать соблюдение установленных норм труда и рабочего времени;
- согласовывать проведение сверхурочных работ и работ в выходные дни;
- участвовать в утверждении штатного расписания, графика отпусков, учебной нагрузки педагогов, должностных обязанностей работников.

V. Оплата и нормирование труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников

муниципальных образовательных учреждений, а также локальными нормативными актами организации.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни стимулирующие выплаты и осуществляются с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- результата аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации

- работник, отработавший норму рабочего времени получает заработную плату не ниже МРОТ. Размеры выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение должностей, работа в ночное время) не включаются в МРОТ согласно решению Конституционного суда РФ.

Порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы работникам производится 20 числа расчетного месяца (текущего) и 5 числа следующего за расчетным (текущим). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложении № 6* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в

соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы. *(Приложение № 2)*

5.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35-40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

Работодатель обязуется:

5.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (при выяснении виновных в сложившейся ситуации), выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

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

5.10.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.10.4. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.10.5. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

5.10.6. Стимулирующий фонд оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях составляет не менее 30% фонда оплаты труда. Изъятие средств стимулирующей части фонда оплаты труда – не допускается.

5.10.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе, от приносящей доход деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10.8. Работодатель освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению аттестации. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым. За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА.

5.10.9. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.10.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Положение о премировании работников) образовательной организации (Приложение № 7).

5.10.11. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

5.10.12. Установить в Положении о стимулирующих выплатах не менее 10 баллов за выполнение социально-значимой общественной работы (председателям первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда, уполномоченным по социальному страхованию – за делопроизводство, за работу с пенсионным фондом, с фондом социального страхования и т.п.) как один из критериев эффективности деятельности работников (Приложение № 8).

5.10.13. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

5.10.14. В целях повышения социального статуса педагога, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

- повышению уровня оплаты труда работников, в том числе индексации заработной платы с учетом уровня инфляции;
- достижению в 2020 году установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012г. №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» и от 28 декабря 2012г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы

Президента Российской Федерации) и поручениями Правительства Российской Федерации целевых показателей повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы;

- сохранению в 2020-2021 годах соотношений уровней оплаты труда, установленных Указами Президента Российской Федерации, исходя из прогноза роста номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы.

- обеспечению в 2020-2022 годах проведения индексации размеров заработной платы категорий работников муниципальных организаций бюджетной сферы, не поименованных в Указах Президента Российской Федерации.

5.10.15. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка) а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

Профком обязуется:

5.11. Осуществлять контроль за выполнением в учреждении законодательства о труде, в частности выполнение договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты; за индексацией заработной платы; за своевременностью выплаты заработной платы и компенсации потери части заработной платы при нарушении сроков выплаты.

5.11.1. Принимать меры общественного воздействия в случаях:

- отсутствия индексации заработной платы;
- несвоевременности выплаты заработной платы и компенсации потери части заработной платы при нарушении сроков выплаты

5.11.2. Принимать участие в работе тарификационной комиссии, в разработке всех локальных нормативных документов по оплате труда.

VI. Социальные гарантии и льготы.

6. Если порядком предоставления средств не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на: -- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ)
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

6.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.1. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.2. Предоставлять одному из родителей для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке установленными федеральными законами.

6.2.3. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний на основании Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

6.2.4. Выплату работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада (ставки заработной платы). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

6.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории) в случаях, указанных в пунктах 6.2.4. настоящего колдоговора, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная высшая квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатель уведомляет педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

6.2.7. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

6.2.8. Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

6.2.9. Работа в течение не менее трех лет в качестве эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

6.2.10. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных коллективным договором. Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория. Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

6.2.11. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.2.12. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство).

6.2.13. Профсоюзный комитет оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросах.

6.2.14. С согласия работников создает банк данных о малообеспеченных работниках включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных сотрудников, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

6.2.15. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

6.2.16. По обращению членов профсоюза осуществляет представительство и защиту прав педагогических работников в судебных инстанциях.

6.2.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

6.3. стороны договорились о:

- предоставлении работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательной организации соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

- предоставлении работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам: - бракосочетание работника - три рабочих дня; - бракосочетание детей - один рабочий день; - родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка; - смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня; - переезд на новое место жительства - два рабочих дня; - проводы сына на службу в армию - один рабочий день; - работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, - один день в квартал.

- предоставлении работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

- предоставлении председателю выборного профсоюзного органа дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

- выплату работникам образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере

должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

- получении работниками организации материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

- возмещение расходов педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений образовательных организаций и их заместителей, проживающих и работающих в образовательных организациях сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым и обеспечивается за счет ассигнований Республики Крым (ст.25 Закона Республики Крым от 06.07.2015г. №131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

6.3.1. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

Профком обязуется:

6.4. Осуществлять контроль над своевременностью и полнотой предоставления социальных льгот и гарантий своим работникам.

6.4.1. Предоставлять помощь в решении проблем пенсионерам-ветеранам.

6.4.2. Содействовать организации санаторно-курортного лечения и отдыха членам профсоюза.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране.

Работодатель обязуется:

7.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда в соответствии с ежегодным планом финансирования мероприятий по охране труда приложение №9 к коллективному договору (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 года №181н (с изменениями).

7.2.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

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

7.4. Для реализации этого права заключать ежегодные соглашения по охране труда (*Приложение № 8*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и суммы финансирования.

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

7.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

7.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в соответствии с изменениями) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и

обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (*Приложение № 10*).

7.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. (*Приложение № 9*).

7.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

7.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

7.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

7.17. Осуществлять регулярное рассмотрение на совместных с Профсоюзным комитетом заседаниях вопросов выполнения положений Соглашения по охране труда, состояния охраны труда в образовательной организации и информирование работников о принимаемых мерах.

7.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда общероссийского профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

7.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.).

Для прохождения бесплатного предварительного медицинского осмотра работнику при приеме на работу необходимо предоставить документы: договор, лицензия, чеки, акт выполненных работ, письменное заявление.

Профком обязуется:

7.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

7.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствие законодательству.

7.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

7.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников образовательной организации.

7.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности работников школы, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.7. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.9. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

7.10. Получать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

Работники обязуются:

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

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

7.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Стороны договорились:

- избрать уполномоченного по социальному страхованию для осуществления работы по социальному страхованию (подготовка и своевременная передача документов в ФСС, осуществляет учет лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, принимает участие в расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях).

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, республиканского Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.5. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы. (статья 377 ТК);

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

8.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

8.3.8. Производить оплату труда выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением - 10 баллов» (*Приложение № 8*) (статья 377 ТК РФ);

8.4. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

– распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

– перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- сметы расходов, планы использования бюджетных средств, штатное расписание, график отпусков, учебную нагрузку педагогических, научно-педагогических работников образовательной организаций, должностные обязанности/инструкции работников;
- существенные изменения действующих условий труда, введение сменности в работе;
- проведение тарификации педагогических работников;
- иные акты непосредственно связанные с трудовой деятельностью членов профсоюза.

8.4.1 С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (статья 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статья 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статья 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);
- внесение изменений в штатное расписание.

8.4.2.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

8.4.3.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, его заместителя, члена профкома первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статья 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

8.4.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, в комиссию по трудовым спорам, о выплате денежных средств стимулирующего характера, по вопросам применения к членами профсоюзной организации дисциплинарных взысканий, а так же в иных случаях по вопросам регулирования трудовых отношений.

8.6. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

8.7. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соответствующими законами Республики Крым.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. 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.

9.5. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза согласно Положению профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

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

9.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.9. Осуществлять контроль за правильным и своевременным перечислением профсоюзных взносов.

9.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

9.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.17. Содействовать оздоровлению детей работников членов Профсоюза.

9.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.19. Принимать участие в проведении конкурсов, дней ОТ.

9.20. Осуществлять выборы уполномоченного по охране труда.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

От работодателя:

Директор

МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова»



О.А. Вонцова

01.03.2021г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова»



Л.А. Литвиненко

01.03.2021г.



Председатель
Профсоюзного комитета
Ирина Литвиненко



Директор МБОУ
«СШ № 16 им. С.Иванова»
О.А. Донцова
Приказ № 65 от 01.03.2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности образовательная организация (в дальнейшем именуется — школа) руководствуется Законом РФ «Об образовании», ТК Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы школы.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы работодателем является школа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами» (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации). Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, паспорт, документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников школы заполняются трудовые книжки и или вносятся сведения в электронном виде согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в школе, копии выписки из трудовой книжки. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

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

2.13. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

— беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

— проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии требованиями о проведении медицинских осмотров.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Административные и педагогические работники проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

— обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

— правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

— обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

— работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

— совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

— обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

— принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

— неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

— создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

— обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

— организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

— обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы. Размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей сумме, подлежащей выплате; заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором; срок выплаты заработной платы установить 5 и 20 числах месяца; при совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

— чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

— создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Начало учебных занятий — 8 часов 00 минут.

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других работников) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.

5.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.9. Запрещается проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочими днями за исключением выходных и праздничных дней.

Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится не позднее 2 дней до начала каникул.

5.11. График отпусков составляется администрацией в соответствии с производственной необходимостью школы за 2 недели до начала года с ознакомлением работников.

5.12. Учитель к первому дню каждого учебного года должен иметь рабочий и календарный тематический план.

6. Действия участников образовательного и воспитательного процесса

6.1. Посторонние лица могут присутствовать во время урока, в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

6.2. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

6.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

6.4. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

6.5. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

7. Учебная деятельность

7.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

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

7.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

7.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

7.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

7.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся — за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

7.7. Время урока должно использоваться рационально: Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

7.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

7.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

7.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

7.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

7.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку. Санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.

7.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

7.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

7.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

7.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

7.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявление дневника.

7.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.

7.19. Учитель берет классный журнал и возвращает в учительскую по окончании уроков.

7.20. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

7.21. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.

7.22. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

7.23. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

8. Внеклассная и внешкольная деятельность

8.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе зам. директора по воспитательной работе.

8.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

8.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

8.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

8.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

8.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

8.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

8.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом школы. С заявлениями, предложениями, просьбами в Совет школы обращаются как учащиеся, так и педагогические работники.

8.9. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.

8.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

8.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

8.12. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

8.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

8.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 19 часов.

8.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель (также как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

9. Организация дежурства

9.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков в школе.

9.2. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

9.3. Дежурный учитель отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

10. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами;

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в», применяются вышестоящими органами народного образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о соответствующей общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

11.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

— за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

— за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

— за появление на работе в нетрезвом состоянии.

К дисциплинарным взысканиям в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктами 1,2,3 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

11.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

11.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня» (п.6 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации). Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин).

11.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

11.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов народного образования в пределах предоставленных им прав.

11.8. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

11.9. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются ГУНО, который имеет право их назначать и увольнять.

11.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.13. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.14. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.15. Кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора без согласования с профсоюзной организацией за:

— повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся;

— появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.16. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

11.17. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

11.19. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

11.21. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

11.22. Курение на территории учреждения работниками запрещено. Дисциплинарное взыскание применяется за нарушение запрета в соответствии с ФЗ «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2011 года №87.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

*Приложение № 2
к коллективному договору*



Председатель
Комитета
профессионального контроля
И.А. Литвиненко



Директор МБОУ
«СП №16 им.С.Иванова»
О.А. Донцова
01.03.2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И
СЛУЖАЩИМ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(Приложение 2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579)

1. Виды работ с вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере 4 % должностного оклада:
 - 1.1. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
 - 1.2. Работа за дисплеями ЭВМ.
 - 1.3. Уборка помещений, где ведутся работы с вредными условиями труда (санузлы).

**Приложение № 3
к коллективному договору**



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым устанавливается дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительн ого отпуска
1.	Директор	10
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	7
4.	Заместитель директора по безопасности	7
5.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	7
6.	Председатель ПК	7
7.	Секретарь-машинистка	7
8.	Шеф-повар	7
9.	Делопроизводитель	7
10.	Контрактному управляющему	7
11.	Системному администратору	7

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работодатель ведет учет работ в режиме ненормированного рабочего дня по следующей форме

Дата	ФИО, должность	Время начала работы	Время окончания работы	Краткое содержание выполненной работы



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и п. 5.4. ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;
- 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 неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления

образованием предшествовала преподавательская работа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Департамента образования (органом управления образованием муниципального образования).

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

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

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

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

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

Приложение
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного
отпуска сроком до одного года

Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- профессор
- доцент
- старший преподаватель
- преподаватель
- ассистент
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер-преподаватель
- тренер-преподаватель
- концертмейстер
- музыкальный руководитель
- воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
- проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательного учреждения;
- заведующий филиалом образовательного учреждения;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- декан, заместитель декана факультета;
- заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
- учёный секретарь учёного совета;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор-методист;
- старший методист;
- старший воспитатель;

- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования, и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.



Председатель
Муниципального комитета
Иванов С.А. Литвиненко



Директор МБОУ
«СШ №16 г. С.Иванова»
О.А. Донцова

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым» (далее - МБОУ «СШ №16») разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276).

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБОУ «СШ №16».

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ «СШ №16» (далее - аттестационная комиссия МБОУ «СШ №16»).

2. Аттестационная комиссия МБОУ «СШ №16» создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16» с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16» считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16».

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

10. Аттестационная комиссия МБОУ «СШ №16» рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

12. Решение принимается аттестационной комиссией МБОУ «СШ №16» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

19. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБОУ «СШ №16» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

20. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

22. Аттестационная комиссия МБОУ «СШ №16» даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

2. Аттестация педагогических работников МБОУ «СШ №16», осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

5. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

9. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

Приложение № 6
к коллективному договору



Председатель
Педагогического комитета
С.А. Литвиненко

Директор МБОУ
«СШ №16 г. С.Иванова»
О.А. Донцова



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым».

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (далее - Комиссия) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым» (далее – МБОУ «СШ №16»).
2. Целью Комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
3. Задачи Комиссии:
 - проведение аттестации педагогических работников МБОУ «СШ №16» на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
 - соблюдение основных принципов проведения аттестации;
 - обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;
 - оказание консультативной помощи аттестуемым работникам МБОУ «СШ №16»;
 - изучение и внедрение опыта работы школьных аттестационных комиссий города, региона;
 - обобщение итогов аттестационной работы с работниками школы.
4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Состав Комиссии.

1. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников МБОУ «СШ №16», в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом, а также представителей органов управления образованием.
2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СШ №16».
3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ №16».

4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Председатель аттестационной комиссии:

- ведет заседания аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

6. Секретарь Комиссии:

- составляет график работы Комиссии;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- оформляет решение Комиссии протоколом;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, журнал регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, аттестационные дела педагогических работников (представление, дополнительные документы и материалы, в случае предоставления их работником);
- оформляет на педагогического работника выписку из протокола заседания Комиссии не позднее двух дней со дня принятия Комиссией решения.

III. Регламент работы Комиссии.

1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

2. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом МБОУ «СШ №16».

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

7. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8. Комиссия дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем,

заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

10. При наличии в итоговом протоколе рекомендаций по совершенствованию работы аттестуемого работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

IV. Права и обязанности членов Комиссии.

1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

2. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации;
- педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

V. Реализация решений Комиссии.

1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VI. Заключительные положения.

Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МБОУ «СШ №16».



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления за счет бюджетных средств.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в целях:

- усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда;
- повышения качества образования и воспитания обучающихся;
- успешного и добросовестного исполнения работниками своих должностных обязанностей;
- развития творческой активности, инициативы и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- поощрения за выполненную работу в соответствии с критериями и показателями, утвержденными настоящим положением.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым» (далее - Учреждение).

1.4. Положение распространяется на всех работников Учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся ежемесячно в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.6. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.7. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

1.8. Стимулирующие выплаты для работников, которые находились в отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х летнего возраста, и вышли на работу, начисляются в соответствии с решением Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым» (далее - Комиссия).

1.9. Премия и стимулирующие выплаты не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков.

1.10. Решение о лишении стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.11. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований данного Положения.

1.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

1.13. Основанием для назначения стимулирующих выплат является приказ руководителя Учреждения.

1.14. Совокупный размер стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

1.15. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителю Учреждения устанавливаются приказом начальника управления образования администрации города Евпатории в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Евпатории.

II. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И УСЛОВИЯ ИХ НАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 №530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на основании представлений с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета), в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот,

благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;

- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

2.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на основании представлений с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на основании представлений с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на основании представлений с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

2.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от должностного оклада (без учета повышений):

- специалистам;
- директору школы (по педагогической деятельности) и его заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

2.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от должностного оклада по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа директора школы и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных учреждениях).

III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

3.1. Расчет выплат стимулирующего характера по итогам работы производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда работников, утвержденных Комиссией.

3.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (приложение 1).

3.3. Подсчет баллов каждому работнику школы производится за период, по результатам которого устанавливаются дополнительные стимулирующие выплаты.

Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат учителям школы.

Учителя школы предоставляют Комиссии по распределению стимулирующих выплат материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

Форма самоанализа – показатели работы в баллах + краткий самоанализ деятельности учителя.

Срок сдачи оценочных листов – по требованию Комиссии заместителю директора по УВР, после окончания срока сдачи оценочные листы к рассмотрению не принимаются. Работник школы, отказавшийся заполнить оценочный лист не включается в список на рассмотрение.

Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат другим категориям работников школы, за исключением учителей.

Заместители директора предоставляют Комиссии материалы по самоанализу своей деятельности в соответствии с утвержденными критериями с заполнением оценочных листов.

Распределение дополнительных стимулирующих выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала проводится по ходатайству заместителя директора по АХР и заместителя директора по ДО с учетом анализа работы каждого сотрудника за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Форма ходатайства для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – показатели работы в баллах в соответствии с утвержденными критериями

Все оценочные листы заместителей директора и ходатайства, представленные заместителем директора по АХР и заместителем директора по ДО, о деятельности работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, обсуждаются на заседании Комиссии, согласовываются с председателем ПК.

Количество баллов, набранных работниками заносится в протокол Комиссии.

Порядок определения размера стимулирующих выплат:

- подсчет баллов за установленный период для каждого работника;
- суммирование баллов, полученных всеми работниками;
- определение денежного веса (в рублях) каждого балла для работников путем деления суммы

- стимулирующих выплат работникам, запланированного на месяц на общую сумму баллов;
- умножение этого показателя (денежного веса) на сумму баллов каждого работника;
- определение размера стимулирующих выплат каждому работнику.

IV. ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава:

Единовременные премии:

- премии к юбилейным датам (50, 55, 60 и далее каждые 5 лет);
- премии к профессиональному празднику «День учителя».

Размер единовременных премий к юбилейным датам, профессиональному празднику устанавливается до 100 % от базовой единицы и осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников учреждения осуществляется за счёт средств стимулирующей части оплаты труда учреждения, оставшихся после установления стимулирующих выплат руководителем учреждения и осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка за звание устанавливается на начало календарного года и выплачивается до начала следующего года.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива школы.

О введении в действие Положения, его изменении или отмены сотрудники школы предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

Положение вступает в силу со дня его принятия.

Изменения, внесенные в Положение, вступают в законную силу со дня утверждения приказом по Учреждению.

Приложение 1

Критерии оценки качества работы

отдельных категорий работников для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты по итогам работы

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителей директора по учебно-воспитательной работе

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Выполнение плана работы школы	выполнение плана внутришкольного контроля	100% - 5б 50% - 3б 0% - 0б	0-5 баллов
	проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса	100% - 5б 50% - 3б 0% - 0б	0-5 баллов
	организация работы органов самоуправления (попечительский совет, педагогический совет)	100%	2 балла
	организация и успешное проведение педсоветов, методсоветов, консилиумов, семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов	100%	3 баллов
	организация аттестации педагогических работников в соответствии с государственными требованиями	100%	3 балла

	организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса	100%	3 балла
Качество и общедоступность общего образования в ОУ	сохранение контингента учащихся	100%	1 баллов
	обязательность основного общего образования	100%	1 балла
	организация предпрофильного обучения		1 балла
	организация профильного обучения		1 балла
	уровень успеваемости учащихся	100 % – 3 балла 90 -99% - 2 балла 80 -89 % - 1 балл менее 80% - 0 баллов	0- 3 баллов
	качество знаний учащихся (среднее по школе)	Менее 20 % - 0 баллов 20-40 % - 1 балл 41-60 % - 2 балла Более 60 % - 3 балла	0 – 3 балла
	наличие учащихся, получающих стипендию РК, городской администрации	Получают стипендию РК -1 балл ГА – 1балл	0-2 балла
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Работа с электронными базами учащихся и работников	Базы учащихся -3б Базы работников – 2б	5 балла
	качественная и своевременная замена уроков		3 баллов
	организация работы с учащимися, обучающимися на дому, учащимися льготных категорий, учащимися-экстернами		3 балла
	организация работы с одаренными учащимися		5 балл
	организация работы со слабоуспевающими учащимися, учащимися «группы риска»		4 балла
Методическое руководство педагогическим коллективом	оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий		2 балл
	работа ШМО учителей-предметников		2 балл
	консультации для учителей		1 балл
	обобщение и распространение передового педагогического опыта		1 балл
	повышение квалификации, профессиональная подготовка учителей		2 балл

Дополнительные показатели	Использование в работе ИКТ		5 баллов
	работа с родительской общественностью	100% удовлетворенность – 36 Наличие жалоб – 06	3 балла
	своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	Без замечаний – 56 Устные замечания – 36 Письменные замечания - 06	0 – 5 баллов
	исполнительская дисциплина	Без замечаний – 56 Устные замечания – 36 Письменные замечания - 06	0 – 5 баллов
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе		1 балла
	отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения		5 баллов
	работа без больничного листа		1 балл
	выполнение общественных поручений		4 балл
ВСЕГО			90 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Выполнение плана работы школы	выполнение плана внутришкольного контроля	100% - 56 50% - 36 0% - 06	0-5 баллов
	проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса	100% - 56 50% - 36 0% - 06	0-5 баллов
	организация работы школьной психолого-медико-педагогического консилиума (ШПМПк)	100%	3 балла
	организация и успешное проведение педсоветов, методсоветов, консилиумов, семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов	100%	3 баллов
	организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса	100%	3 балла
	сохранение контингента учащихся	100%	1 баллов
Качество и общедоступность	обязательность основного общего образования	100%	1 балла

общего образования в ОУ	уровень успеваемости учащихся	100 % – 3 балла 90 -99% - 2 балла 80 -89 % - 1 балл менее 80% - 0 баллов	0- 3 баллов
	качество знаний учащихся (среднее по школе)	Менее 20 % - 0 баллов 20-40 % - 1 балл 41-60 % - 2 балла Более 60 % - 3 балла	0 – 3 балла
	наличие учащихся с ОВЗ, участвующих в конкурсе на соискание ежегодной премии общественного призвания «ПРЕГРАД НЕТ»	Получают премию призёр-1 балл лауреат- 1балл	0-2 балла
	Работа с электронными базами учащихся и работников	ЕГИССО -36 Дневник. ру – 36	6 баллов
	Организация питания учащихся 1-4 классов, учащихся льготных категорий 1-11 классов.		5 баллов
Создание условий для осуществления учебно- воспитательного процесса	организация работы с учащимися, обучающимися на дому, учащимися льготных категорий.		3 балла
	организация работы с детьми, требующими повышенного педагогического внимания.		5 балл
	организация работы с учащимися, с особыми образовательными потребностями по определению специальных условий при сдаче ГИА		1 балл
	организация работы по обеспечению доступного образования для детей и лиц с ОВЗ		4 балла
	оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий		2 балл
	работа ШМО учителей- коррекционных классов		2 балл
	консультации для учителей		1 балл
Методическое руководство педагогическим коллективом	обобщение и распространение передового педагогического опыта		1 балл
	Качественное повышение квалификации, профессиональная подготовка учителей		2 балл
	Использование в работе ИКТ		5 баллов
	работа с родительской общественностью	100% удовлетворенность – 36 Наличие жалоб – 06	3 балла

	своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	Без замечаний – 5б Устные замечания – 3б Письменные замечания – 0б	0 – 5 баллов
Дополнительные показатели	исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устные замечания – 3б Письменные замечания – 0б	0 – 5 баллов
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе		1 балла
	отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения		5 баллов
	работа без больничного листа		1 балл
	выполнение общественных поручений		4 балл
ВСЕГО			90 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора по воспитательной работе

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Выполнение плана работы школы	выполнение плана внутришкольного контроля	100% - 5б 50% - 3б 0% - 0б	0-5 баллов
	проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса	100% - 5б 50% - 3б 0% - 0б	0-5 баллов
	организация работы органов самоуправления (попечительский совет, педагогический совет)	100%	2 балла
	организация и успешное проведение педсоветов, методсоветов, консилиумов, семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов	100%	3 баллов
	Контроль и обеспечение выполнения всеобуча	100% - 3б 75% - 2б 50% - 1б ниже 50% - 0б	3 балла
	организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса	100%	3 балла
Качество и общедоступность общего образования в ОУ	сохранение контингента учащихся	100%	1 балл
	обязательность основного общего образования	100%	1 балл
	организация предпрофильного обучения		1 балл

	Контроль и организация проведения внеурочной деятельности учащихся 5-11 кл.,	100% - 3б 75% - 2б 50%-1б ниже 50%- 0б	0-3 баллов
	Контроль и организация дополнительного образования с учащимися	100% - 3б 75% - 2б 50%-1б ниже 50%- 0б	0-3 баллов
	Контроль и организация работы с педагогически запущенными детьми, состоящими на внутришкольном контроле, УДН и ЗП, КДН и ЗП, ОПДН и их родителями (законными представителями), с неблагополучными семьями.	100 % – 3 балла 90 -99% - 2 балла 80 -89 % - 1 балл менее 80% - 0 баллов	0-3 баллов
	наличие учащихся, получающих стипендию РК, городской администрации	Получают стипендию РК -1 балл ГА - 1балл	0-2 балла
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Работа с электронными базами учащихся и работников	Базы учащихся -3б Базы работников – 2б	5 балла
	организация работы с учащимися льготных категорий.		3 балла
	организация работы с одаренными учащимися		5 балл
	организация работы со слабоуспевающими учащимися, учащимися «группы риска»		4 балла
	взаимодействия и сотрудничества с учреждениями дополнительного образования города		1 балл
Методическое руководство педагогическим коллективом	оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий		2 балл
	работа ШМО классных руководителей.		2 балла
	консультации для учителей		1 балл
	обобщение и распространение передового педагогического опыта		1 балл
	Организация методической учебы классных руководителей по вопросам содержания и технологий воспитательной работы с учащимися.		2 балл
Дополнительные показатели	Использование в работе ИКТ		5 баллов
	работа с родительской общественностью	100% удовлетворенность – 3б Наличие жалоб – 0б	3 балла

	своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	Без замечаний – 5б Устные замечания – 3б Письменные замечания - 0б	0 – 5 баллов
	исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устные замечания – 3б Письменные замечания - 0б	0 – 5 баллов
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе		1 балла
	отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения		5 баллов
	работа без больничного листа		1 балл
	выполнение общественных поручений		4 балла
ВСЕГО			90 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора по дошкольному образованию

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Выполнение плана работы сада	проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса	100% - 5б 50% - 3б 0% - 0б	0-5 баллов
	организация работы органов самоуправления (педагогический совет)	100%	2 балла
	организация и успешное проведение методсоветов, консилиумов, семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов	100%	3 балла
	организация аттестации педагогических работников в соответствии с государственными требованиями	100%	3 балла
	организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса	100%	3 балла
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Работа с электронными базами воспитанников и работников	Базы учащихся -3б Базы работников – 2б
Организация конкурсов в ДОУ (разработка положений, фото и видеосъемка, подведение итогов, оформление материалов)		100%	3 балла
Качественная подготовка документации: Ведение документации без замечаний		100%	3 балла

	Разработка программ развития ДОУ	100%	5 баллов
	Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ДОУ у родителей и общественности: - Работа на консультационном пункте ДОУ - Работа в психолого-педагогическом консилиуме ДОУ - Изготовление на ПК визиток, консультаций, буклетов, презентаций - Оформление залов, коридоров ДОУ Оформление выставок детского творчества	100%	6 баллов
Методическое руководство педагогическим коллективом	оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий		2 балл
	консультации для воспитателей		3 балла
	обобщение и распространение передового педагогического опыта		1 балл
	Аттестация педагогов, повышение квалификации, профессиональная подготовка воспитателей		2 балл
	Посещение метод-объединений, тематических семинаров, конференций		3 балла
	Помощь педагогам в организации открытого мероприятия		3 балла
	Работа в творческих, рабочих группах		3 балла
	Работа с молодыми педагогами		3 балла
Дополнительные показатели	Использование в работе ИКТ		5 баллов
	работа с родительской общественностью	100% удовлетворенность – 3б Наличие жалоб – 0б	3 балла
	своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	Без замечаний – 5б Устные замечания – 3б Письменные замечания - 0б	0 – 5 баллов
	исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устные замечания – 3б Письменные замечания - 0б	0 – 5 баллов

	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе		4 балла
	отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения		5 баллов
	работа без больничного листа		1 балл
	выполнение общественных поручений		4 балла
ВСЕГО			90 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора по административно - хозяйственной работе.

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях здания учреждения	Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	100% - 10 баллов	0-10 баллов
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и охраны труда	Организация соблюдения требований пожарной безопасности здания, исправность средств пожаротушения, соблюдения норм ОТ, перерасхода энергоресурсов	100% - 10 баллов	0-10 баллов
Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	Организация и хранение инвентарного учета и имущества школы	100% - 10 баллов	0-10 баллов
Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ, благоустройства территории	Организация проведения мероприятий по подготовке школы к новому учебному году, текущих ремонтных работ, генеральных уборок, субботников	100% - 5 баллов	0-10 баллов
	Работа по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременное заключение необходимых договоров	100% - 5 баллов	0-10 баллов
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Координация работы технического персонала, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	100% - 5 баллов	0-10 баллов
Результативность и качество труда	Выполнение плана работы школы	100% - 10 баллов	0-4 балла
	Своевременная и качественная подготовка нормативных документов и сдача отчетов	100% - 10 баллов	0-10 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб от участников УВП	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 4 балла	0 - 10 баллов
ВСЕГО			90 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора

Критерий	Показатели	Расчет	Шкала
Результативность и качество труда	Выполнение плана внутришкольного контроля	100% -5 баллов	0-5 баллов
	Осуществление помощи по преподаванию курса «ОБЖ»	100%-3 балла	0-3 балла
	Организация работы по обеспечению безопасности при проведении спортивных, культурно-зрелищных, массовых мероприятий	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов	100%-3 балла	0-3 балла
	Профилактика и отсутствие несчастных случаев в учреждении	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Обеспечение проведения служебных расследований по НС с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими в учебном заведении	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	100%-5 баллов	0-5 баллов
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Организация и участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по ОТ и ТБ, ЭБ, ПБ, ГО и антитеррористической защищенности	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Организация разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала	100%-3 балла	0-3 балла
	Проведение вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте педагогического, технического и обслуживающего персонала	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Обеспечение наглядной агитацией по БЖ и оказание консультативной помощи педагогам по вопросам безопасности и ОТ	100%-5 балла	0-5 балла
	Работа с родительской общественностью	100%-3 балла	0-3 балла
	Компьютерная грамотность – работа с оргтехникой, электронной почтой, факсом	100%-5 баллов	0-5 баллов
Дополнительные показатели	Исполнительская дисциплина	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	100%-3 балла	0-3 балла
	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	100%-3 балла	0-3 балла
	Работа без больничного листа	100%-1 балл	1 балл
	Выполнение общественных поручений	100%-1 балл	1 балл
Всего			70 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда учителей, классных руководителей

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Учитель-предметник			
Успешность учебной работы	Качество знаний учащихся	Менее 20 % - 0 баллов 20-40 % - 1 балл 41-60 % - 2 балла Более 60 % - 3 балла 1-е классы – 2 балла	0 – 3 балла
	Уровень успеваемости учащихся	100 % – 3 балла 90 -99% - 2 балла 80 -89 % - 1 балл менее 80% - 0 баллов 1-е классы – 2 балла	0- 3 баллов
	Организация всеобуча		1 балл
Активность во внеурочной воспитательной деятельности	Работа с одарёнными учащимися (участие в олимпиадах, конференциях, соревнованиях, конкурсах, фестивалях) по предмету	подготовка -2 балла участие-1 балла победа -3 балла	6 баллов
	Проведение предметных экскурсий, поездок в театр, музеи, выставки		2 балла
	Работа со слабоуспевающими учащимися (консультации, дополнительные занятия)	1 занятие -1балл (в месяц - 4)	4 балл
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мероприятий в рамках единого методического дня, предметных недель, «мастер – классов», конкурсов	Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	3 балла
	Публикации в СМИ, пополнение методической копилки	СМИ - 1 балл Копилка – 1балл	2 балла
	Выступление на семинарах, «круглых столах», методических советах, педагогических советах и т. д.	Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	3 балла
Участие в методической работе	Качественное ведение документации по МО, школьного отделения МАН	Без замечаний – 2б Есть замечания – 0б	2 балла
	Наставничество	При наличии	1 балл
	Участие в заседаниях ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т.п.		1 балл

Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения предмету	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Дополнительные показатели.	Санитарно-гигиеническое состояние и оформление кабинета.		1 балл
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		1 балл
	Исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 балла
	Размещение информации на сайте школы		1 балла
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балла
	отсутствие травматизма во время УВП		2 балла
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Работа с родительской общественностью	Удовлетворенность – 1б	1 балл
Всего			50 баллов
Классный руководитель			
Успешность воспитательной работы	Результативность участия в конкурсах, соревнованиях	Есть призовые места – 1б	1 балл
Активность во внеклассной воспитательной деятельности	Работа с одарёнными учащимися (участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях) по внеклассной работе	подготовка 1 балл участие 1 балл	2 балла
	Организация досуга учащихся во внеурочное и каникулярное время		1 балл
	Наличие органа ученического самоуправления	Отсутствие – 0 баллов Наличие – 1 балл	1 балл
Профилактика правонарушений	Работа по профилактике правонарушений	Отсутствие правонарушений – 2б Наличие – 0б	2 балла
	снижение (отсутствие) пропусков уроков учащимися без уважительных причин.	Отсутствие пропусков – 1б Наличие – 0б	1 балл

Сохранение и укрепление здоровья учащихся.	Деятельность классного руководителя по формированию здорового образа жизни		1 балл
Ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля	Работа с учащимися льготных категорий	При наличии таких учащихся	1 балл
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение открытых внеклассных мероприятий «мастер – классов», конкурсов		1 балл
	Пополнение методической копилки	Разработка 1 балл Презентация, видеоролик 2 балла Фотоотчет 1 балл	4 балла
Всего			15 баллов
ВСЕГО			65 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда воспитателя

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Качественная организация воспитательно-образовательного процесса	Качественное планирование воспитательно-образовательного процесса.		2 балла
	Использование разнообразных форм работы при проведении различных видов деятельности с детьми		2 балла
Организация предметно-развивающей среды в группе	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов		3 балла
	Планирование, проведение мероприятий по ОБЖ, обновление методического материала и атрибутов по ОБЖ		2 балла
Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.		4 балла
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДОУ		2 балла
	участие в качестве актеров в детских праздниках	1 группа – 1балл	4 балл
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	-проведение мастер-классов, внедрение проектов, открытые просмотры, оформление портфолио и др.)	Региональный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 1 балл Школьный уровень – 1 балл	3 балла

	Публикации в СМИ, пополнение методической копилки	СМИ - 1 балл Копилка – 1балл	2 балла
	Работа по углубленной теме		2 балла
	Участие в вебинарах, видеоконференциях, семинарах с получением сертификатов		3 балла
Участие в методической работе	Качественное ведение документации	Без замечаний – 2б Есть замечания – 0б	2 балла
	Участие в проведении семинаров, педсоветов, в проведении консультаций		1 балл
Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения предмету	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Дополнительные показатели.	Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению Сан.Пин		1 балл
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		1 балл
	Исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 балла
	Размещение информации на сайте школы		1 балла
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балла
	отсутствие детского травматизма		2 балла
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Работа с родительской общественностью	Удовлетворенность – 1б	1 балл
	Всего		50 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-психолога

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Коррекционно-развивающая работа с учащимися	результативность коррекционно-развивающей работы	81-100% - 5б	0-5 баллов
		61-80% - 4б	
		41-60% - 3б	
		21-40% - 2б	
		0-20% - 0б	

	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	Без замечаний – 4б	4 баллов
	работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	Отсутствие учащихся, демонстрирующих нарушения общественных норм – 5 б; Ведение профилактической работы – 4 б Наличие – 0б	0-5 баллов
	Работа со слабоуспевающими учащимися	Проведение занятий, консультаций – 3б	3 балла
	Работа с учащимися группы «риска»	Проведение занятий, консультаций с учащимися – 3б Проведение консультаций с родителями учащихся – 2б	5 баллов
	Работа с учащимися льготных категорий	Сопровождение учащихся – 3б Сопровождение родителей учащихся – 2б	5 баллов
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выступление на семинарах, «круглых столах», методических советах, педагогических советах и т. д.	Региональный уровень – 3 балла Городской уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
	Публикации в СМИ		1 балл
	Наставничество (работа с молодыми специалистами, практикантами)	Консультирование – 1б	1 балл
Профессиональная подготовка, участие заседаний ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т. п.	Участие в заседаниях ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т.п.	Региональный уровень – 3 балла Городской уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
	Психологическое сопровождение участников УВП	81-100% - 5б 61-80% - 4б 41-60% - 3б 21-40% - 2б 0-20% - 0б	0-5 баллов
Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Дополнительные показатели	работа в предпрофильности и профильности	наличие работы (тестирование, анкетирование и т.д.)	1 балл

	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 баллов
	продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	Удовлетворенность 81-100% - 5б 61-80% - 4б 41-60% - 3б 21-40% - 2б 0-20% - 0б	0-5 баллов
	отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
	Выполнение правил внутреннего трудового		1 балл
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балл
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		1 балл
Всего			60 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда социального педагога

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Коррекционно-развивающая работа с учащимися	Результативность коррекционно-развивающей работы	81-100% - 5б 61-80% - 4б 41-60% - 3б 21-40% - 2б 0-20% - 0б	0-5 баллов
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	Без замечаний – 4б	4 баллов
	Работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	Отсутствие учащихся, демонстрирующих нарушения общественных норм – 5 б; Ведение профилактической работы – 4 б Наличие – 0б	0-5 баллов
	Работа со слабоуспевающими учащимися	Проведение занятий, консультаций – 3б	3 балла

	Работа с учащимися группы «риска»	Проведение занятий, консультаций с учащимися – 36 Проведение консультаций с родителями учащихся – 26	5 баллов
	Работа с учащимися льготных категорий	Сопровождение учащихся – 36 Сопровождение родителей учащихся – 26	5 баллов
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выступление на семинарах, «круглых столах», методических советах, педагогических советах и т. д.	Региональный уровень – 3 балла Городской уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
	Публикации в СМИ		1 балл
	Наставничество (работа с молодыми специалистами, практикантами)	Консультирование – 16	1 балл
Профессиональная подготовка, участие заседаний ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т. п.	Участие в заседаниях ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т.п.	Региональный уровень – 3 балла Городской уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
	Социально-педагогическое сопровождение участников УВП	81-100% - 56 61-80% - 46 41-60% - 36 21-40% - 26 0-20% - 06	0-5 баллов
Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Дополнительные показатели	работа в предпрофильности и профильности организация работы со всеобучем	Наличие работы (тестирования, анкетирование и т.д.) (сверка списка микрорайонов)	1 балл
	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	Без замечаний – 56 Устное замечание – 36 Письменное замечание – 06	0-5 баллов
	Продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	Удовлетворенность 81-100% - 56 61-80% - 46 41-60% - 36 21-40% - 26 0-20% - 06	0-5 баллов
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Нет обращений – 16 Есть обращения – 06	1 балл

	Выполнение правил внутреннего трудового		1 балл
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балл
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		1 балл
Всего			60 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда учителя-логопеда

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Коррекционно-развивающая работа с учащимися	результативность коррекционно-развивающей работы	81-100% - 56 61-80% - 46 41-60% - 36 21-40% - 26 0-20% - 06	0-5 баллов
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	Без замечаний – 46	0-4 баллов
	Работа со слабоуспевающими учащимися	Проведение занятий, консультаций – 36	0-3 балла
	Работа с учащимися группы «риска»	Проведение занятий, консультаций с учащимися – 36 Проведение консультаций с родителями учащихся – 26	0-5 балла
	Работа с учащимися льготных категорий	Сопровождение учащихся – 36 Сопровождение родителей учащихся – 26	0-5 баллов
	Работа в школьной ПМПк	Участие в работе – 36 Оформление документации для ПМПк – 46	76
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выступление на семинарах, «круглых столах», методических советах, педагогических советах и т. д.	Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
	Публикации в СМИ, пополнение методической копилки	СМИ - 1 балл Копилка – 1балл	2 балла
	Наставничество (работа с молодыми специалистами, практикантами, учителями)	Консультирование – 16	1 балл

Профессиональная подготовка, участие заседаний ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т. п.	Участие в заседаниях ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т.п.	Региональный уровень – 3 балла Городской уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
	Проведение открытых уроков, мероприятий в рамках единого методического дня, предметных недель, «мастер – классов», конкурсов	Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1 балл	0-3 балла
Дополнительные показатели	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 баллов
	продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	Удовлетворенность 81-100% - 5б 61-80% - 4б 41-60% - 3б 21-40% - 2б 0-20% - 0б	0-5 баллов
	отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
	Выполнение правил внутреннего трудового		1 балл
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балл
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		1 балл
Всего			60 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-организатора

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Организация внеклассной и внешкольной	Подготовка и качественное проведение школьных мероприятий	подготовка - 2 балла проведение – 3 балла	5 баллов

работы с учащимися	Проведение совместных мероприятий с учителями, общешкольных и межшкольных мероприятий, учебных выездов, экскурсий	подготовка - 1 балла проведение – 1 балла	2 балла
	Участие учащихся /команд в воспитательных мероприятиях, волонтерских и благотворительных акциях	Муниципальный уровень -2 Республиканский уровень -2 Всероссийский уровень – 2	6 баллов
	Работа с одарёнными учащимися (участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях)	подготовка -2 балла участие- 2 балла победа -1 балла	5баллов
	Организация деятельности школьных средств массовой информации (стен-газеты, итоги коллективно-творческих дел)	подготовка – 2 балла оформление -2 балл	3балла
	Работа со школьным самоуправлением (проведение старостатов, выборы, функционирование детских объединений «Евпаторята», «Подсолнух», школьный парламент)	подготовка – 3 балла проведение – 2 балла	5 баллов
	Работа с кадетскими классами (встречи, экскурсии, участие в мероприятиях)	подготовка – 2 балла участие -2 балл	4 балла
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Участие в составе жюри, экспертной комиссии	Школьный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 1 балла Региональный уровень – 1 балла	3 балла
	Публикации в СМИ, пополнение методической копилки	СМИ - 1 балл Копилка – 1 балл	2 балла
	Выступление на методических советах, педагогических советах, курсы повышения квалификации и т. д.	Школьный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 1 балла Региональный уровень – 1 балла	3 балла
Участие в методической работе	Качественное ведение документации	Без замечаний – 2б Есть замечания – 0б	2 балла
	Участие в заседаниях ГМО, городских совещаниях, семинарах, мастер-классах, в качестве слушателя .		1 балл

Использование современных педагогических технологий, в том числе в процессе мероприятий	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Дополнительные показатели.	Санитарно-гигиеническое состояние и оформление кабинета.		1 балл
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)	Наличие грамот, благодарностей и т.д.	1 балл
	Исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 балла
	Размещение информации на сайте школы		1 балла
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балла
	отсутствие травматизма во время УВП		2 балла
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Работа с родительской общественностью	Удовлетворенность – 1б	1 балл
Всего			60 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-организатора, учителя ОБЖ

	Показатели	Расчет	Шкала
Педагог-организатор	Участие в мероприятиях по обеспечению безопасности при проведении спортивных, культурно-зрелищных, массовых мероприятий	Региональный уровень – 4 балла Городской уровень – 3 балла Школьный уровень – 2 балл	0-4 баллов
	Участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по ОТ и ТБ, ЭБ, ПБ, ГО и антитеррористической защищенности		1 балл
	Обеспечение наглядной агитацией по ОБЖ и оказание консультативной помощи педагогам		3 баллов

	Организация в соответствии с законодательством допризывной подготовки обучающихся и учёт военнообязанных;		2 баллов
	Участие в планировании и проведении мероприятий с учащимися по охране жизни и здоровья обучающихся;		2 баллов
	Взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки -		1 баллов
	Организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкомату.		1 балла
	Обеспечение содержания защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирования ГО в надлежащей готовности;		2 балла
	Размещение информации на сайте школы		1 балл
	Работа с родительской общественностью	Удовлетворенность – 16	1 балла
	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	Без замечаний – 56 Устное замечание – 36 Письменное замечание – 06	0-5 баллов
	Исполнительская дисциплина	Без замечаний – 56 Устное замечание – 36 Письменное замечание – 06	0-5 баллов
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балла
	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		1 балл
			30 баллов
Учитель -предметник	Качество знаний учащихся	Менее 20 % - 0 баллов 20-40 % - 1 балл 41-60 % - 2 балла Более 60 % - 3 балла 1-е классы – 2 балла	0 – 3 балла
	Уровень успеваемости учащихся	100 % – 3 балла 90 -99% - 2 балла 80 -89 % - 1 балл менее 80% - 0 баллов 1-е классы – 2 балла	0- 3 баллов
	Организация всеобуча		1 балл

Работа с одарёнными учащимися (участие в олимпиадах, конференциях, соревнованиях, конкурсах, фестивалях)	подготовка 2 балла участие 1 балла победа 3 балла	6 баллов
Проведение предметных экскурсий, поездок в театр, музеи, выставки		1 балла
Проведение открытых уроков, мероприятий в рамках единого методического дня, предметных недель, «мастер – классов», конкурсов	Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балла	0-3 балла
Публикации в СМИ, пополнение методической копилки	СМИ - 1 балл Копилка – 1балл	2 балла
Выступление на семинарах, «круглых столах», методических советах, педагогических советах и т. д.	Региональный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл	0-3 балла
Участие в заседаниях ШМО, ГМО, РМО, семинаров и т.п.		1 балл
Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Санитарно-гигиеническое состояние и оформление кабинета.		1 балла
Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балла
отсутствие травматизма во время УВП		1 балла
		30 баллов
ВСЕГО		60 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели	Расчёт	Шкала
Уровень организации и содержания образовательной деятельности	Сохранение контингента обучающихся	100% - 3 балла 80% - 2 балла 60% - 1 балл	11 баллов
	Выполнение программы и учебного плана	100% - 2 балла	
	Участие обучающихся в конкурсах, концертах и т.д.	2 балла	
	Наличие призовых мест	2 балла	
	Проведение мероприятий воспитательного характера	2 балла	

Методическая работа педагога	Совершенствование уровня профессионального мастерства.	2 балла	8 баллов
	Представление собственного педагогического опыта	2 балла	
	Участие в профессиональных конкурсах	2 балла	
	Выступление на педсоветах, совещаниях, семинарах и т.д.	2 балла	
Исполнительская и трудовая дисциплина	Качество оформления документации, своевременное её представление	Без замечаний – 2б	6 баллов
	Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины	Без замечаний – 2 б	
	Культура общения с обучающимися. Родителями, педагогами, администрацией, техническим персоналом	Без замечаний – 2 б	
Всего			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-библиотекаря

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Санитарное состояние библиотеки согласно требований СанПиНа	Соблюдение санитарного режима для обеспечения сохранности библиотечного фонда	100%-5 баллов	0-5 баллов
Результативность и качество труда	Наличие и выполнение плана работы библиотеки	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Проведение мероприятий, направленных на 100% обеспеченность обучающихся и педагогов учебниками, обеспеченность учебной литературой и литературой для внеклассного чтения	100%- 4 балла	0-4 балла
	Доля обучающихся, воспользовавшихся библиотечным фондом за отчётный период 30-40% - 2 б. 41-60% - 3 б. от 61% - 4б.	100%- 4 балла	0-4 балла
	Проведение мероприятий, направленных на повышение читательского интереса, пропаганда чтения как формы культурного досуга, оформление тематических выставок	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Совместное проведение мероприятий с учителями-предметниками, классными руководителями, иными работниками школы	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Использование современных форм и методов работы, информационно-коммуникационных технологий	100%-5 баллов	0-5 баллов

	Качество ведения документации библиотеки, читательских формуляров	100% -4 балла	0-4 балла
	Своевременность и качество предоставления отчётов, информации	100% -4 балла	0-4 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины. Результативность и качество труда	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% -4 балла	0-4 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 4 балла	0-4 балла
ВСЕГО			50 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда старшего специалиста по закупкам

Критерии	Показатели	расчет	шкала
Эффективность реализации процесса выполнения ФХД	- Ежемесячное исполнение кассовых затрат	100%-10 баллов	0-10 баллов
Качественное ведение, своевременный учет и оформление документов:	-Планирование финансово-экономической деятельности -извещений, планов-графиков, отчетов в единой информационной системе; - контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	100%-10 баллов	0-10 баллов
	- Своевременная и качественная работа по размещению документов (извещений, планов-графиков, др. документов) в единой информационной системе	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Качественная работа по осуществлению закупок для нужд МБОУ:	-анализ ценовой политики	100%-20баллов	5 баллов
	-заключение договоров		5 баллов
	-анализ их исполнения		5 баллов
	-своевременность проведения счетов		5 баллов
Подготовка и проведение конкурентных способов закупок	Подготовка технического задания; проведение конкурентных способов закупок; заключение договоров, анализ их исполнения	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Результативность в ходе проверок	Отсутствие замечаний со стороны руководства и по итогам проверки контролирующих органов	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Эффективность взаимодействия	-с поставщиками, подрядчиками, исполнителями - специалистами МКУ	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Качественная работа	Компьютерная грамотность – работа с оргтехникой, электронной почтой, факсом	100%-4балла	4 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	100%-5 баллов	5 баллов
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	100%-10балл	0-10 баллов

	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач и поручений	100% - 2 балла	0-2 балла
	Работа без больничного листа	100 - 1 балл	0 - 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 3 балла	0-3 балла
ВСЕГО			90 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда системного администратора

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Качественная работа по поддержанию в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации	Ведет базы данных учащихся и сотрудников МБОУ "СШ №16";	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Ведет базы данных электронного дневника на dnevnik.ru МБОУ "СШ №16";		
	Ведет базы данных электронных трудовых книжек сотрудников МБОУ "СШ №16" (форма СЗВ-К Пенсионного фонда Российской Федерации)		
Результативность и качество труда	Администрирует официальный сайт МБОУ "СШ №16";	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Осуществляет регистрацию учащихся на ГИА;	100%- 4 балла	0-4 балла
	Осуществляет работу в системе ФРДО;	100%- 4 балла	0-4 балла
	Заполняет электронные отчеты, формы и др.;	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Осуществляет ввод первичной информации, проверку вторичной информации, обновление информации в системе ЕГИССО;	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Обеспечивает обмен информацией со структурными подразделениями организации в соответствии с установленным порядком (в том числе с использованием электронных сетей телекоммуникаций);	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Осуществляет учет и хранение документов, имеющих отношение к автоматизированной обработке информации на компьютерах;	100% -4 балла	0-4 балла
	Следит за обеспечением целостности, достоверности и сохранности циркулирующих в автоматизированной информационной системе данных.	100% -4 балла	0-4 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% -4 балла	0-4 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл

Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 4 балла	0-4 балла
ВСЕГО			50 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда секретаря делопроизводителя

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Качество ведения документации	Своевременное и качественное оформление документов по делопроизводству	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Своевременная сдача статистических отчетов	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Работа с Евпаторийским ЦЗ, УО	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Результативность и качество труда	Оперативность выполнения поручений	100% - 4 балла	0 – 4 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
	Своевременное доведение информации до сотрудников	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
ВСЕГО			40 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда лаборанта

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Качество ведения документации	Своевременное и качественное оформление документов	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Результативность и качество труда	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 – 1 балл
	За работу с химическими реактивами	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Оперативность выполнения поручений	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 4 балла	0 – 4 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
ВСЕГО			30 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда уборщика служебных помещений

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Содержание участка в	Проведение своевременной и качественной текущей уборки на закрепленных площадях	100% - 5 баллов	0-5 баллов

соответствии с требованиями СанПиН,	Качество проведения генеральных уборок, и активное участие в подготовке школы к нов. учебному году, проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	100% - 3 балла	0-5 баллов
Результативность и качество труда	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	100% - 2 балла	0-2 балла
	Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества обучающихся, а также работников школы (отсутствие фактов краж).	100% - 2 балла	0-2 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач и поручений	100% - 2 балла	0-2 балла
	Работа без больничного листа	100 - 1 балл	0 - 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 3 балла	0-3 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда дворника

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Качественная уборка территории, благоустройство и озеленение территории школы, активное участие в подготовке школы к новому учебному году.	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	100% - 2 балла	0-2 балла
	Проведение генеральных уборок территории	100% - 2 балла	0-2 балла
	Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению неполадок, устранение аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	100% - 4 балла	0-4 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 3 балла	0-3 балла
	Оперативность выполнения заявок, поручений	100% - 3 балла	0-3 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Работа без больничного листа	100 - 1 балл	0 - 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 3 балла	0-3 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и выполнение текущего ремонта закрепленных за ним объектов	100% - 3 балла	0 – 3 балла
	Систематический контроль за наружным и внутренним состоянием здания, инженерными коммуникациями	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Проведение работ по благоустройству территории школы, активное участие в подготовке школы к новому учебному году.	100% - 3 балла	0 – 3 балла
Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Оперативность выполнения заявок, поручений	100% - 3 балла	0 – 3 балла
	Исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению неполадок, устранение аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	100% - 2 балла	0 – 2 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 3 балла	0 – 3 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 – 1 балл
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 – 2 балла
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 3 балла	0 – 3 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда гардеробщика

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,	Обеспечение сохранности личного имущества обучающихся, школьного имущества (отсутствие фактов краж).	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Качество проведения генеральных уборок, и активное участие в подготовке школы к нов. учебному году, проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	100% - 3 балла	0-3 балла
	Обеспечение сохранности ключей от гардеробных	100% - 2 балла	0-2 балла
Результативность и качество труда	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	100% - 2 балла	0-2 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0-2 балла

Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач и поручений	100% - 2 балла	0-2 балла
	Работа без больничного листа	100 - 1 балл	0 - 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 3 балла	0-3 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда вахтера

Критерии	Показатели	Расчет	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Осуществление пропускного режима, согласно Положения...	100% - 3 балла	0-3 балла
	Качественное ведение текущих журналов	100% - 3 балла	0-3 балла
	Соблюдение санитарного режима на вахте	100% - 3 балла	0-3 балла
	Обеспечение сохранности школьного имущества, личного имущества обучающихся, а также работников школы	100% - 3 балла	0-3 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины. Результативность и качество труда	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (проведение генеральных уборок, тек. ремонтов при подготовке школы к нов. учебному году, проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания)	100% - 3 балла	0-3 балла
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 3 балла	0-3 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 - 2 балла
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, соблюдение норм ОТ и ПБ	100% - 2 балла	0-2 балла
	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП	100% - 2 балла	0-2 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда инженера-энергетика

Критерии	Показатели	Расчет	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Осуществление текущего контроля за содержанием электрооборудования	100%-7 баллов	0-7 баллов
Результативность и качество труда	Качественное ведение текущих журналов	100%-4 балла	0-4 балла
	Организация мероприятий по выполнению предписаний органов Госэнергонадзора	100%-6 баллов	0-6 баллов

	Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Отсутствие несчастных случаев в учреждении	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Координация работы персонала	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ТБ	Организация разработки документации и инструкций по электробезопасности по видам работ для педагогического, технического и обслуживающего персонала	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Проведение инструктажей по электробезопасности на рабочем месте педагогического, технического и обслуживающего персонала	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ	100% - 2 балла	0 - 2 балла
ВСЕГО			50 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда охранника 4 разряда

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Осуществление пропускного режима, согласно Положения...	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Систематический контроль за состоянием здания, территории, всех систем АПС, видеонаблюдения, СКУД, тревожной кнопки.	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Обеспечение сохранности школьного имущества (отсутствие фактов краж).	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Обеспечение сохранности ключей от всех учебных помещений, запасных выходов.	100% - 3 балла	0 - 3 балла
	Обеспечение четкой регистрации пользования ключами работниками школы от всех помещений	100% - 2 балла	0 - 2 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины. Результативность и качество труда	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 - 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 2 балла	0 - 2 балла
	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП.	100% - 2 балла	0 - 2 балла
ВСЕГО			20 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда медицинской сестры

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического режима в помещениях	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима питания учащихся,	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Еженедельные рейды с проведением визуального анализа состояния помещений учреждения	100%-5 баллов	0-5 баллов
Результативность и качество труда	Качественное проведение профилактических мероприятий по оздоровлению учащихся и сотрудников, взаимодействие с родителями	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Качественное ведение документации в соответствии с нормативными требованиями	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Своевременность и качество предоставления отчётности, информации	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Качественное проведение осмотров учащихся	100%-5 баллов	0-5 баллов
Соблюдение правил трудовой дисциплины.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 – 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
ВСЕГО			40 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда садовника

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Благоустройство и озеленение территории дошкольного образовательного подразделения, активное участие в подготовке сада к новому учебному году.	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	100% - 2 балла	0-2 балла
	Проведение генеральных уборок территории	100% - 2 балла	0-2 балла
	Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению неполадок, устранение аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	100% - 4 балла	0-4 балла

Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 3 балла	0-3 балла
	Оперативность выполнения заявок, поручений	100% - 3 балла	0-3 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Работа без больничного листа	100 – 1 балл	0 – 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 3 балла	0-3 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда помощника воспитателя

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Высокий уровень выполнения санитарно-гигиенических требований согласно СанПин	- санитарное состояние групповых помещений, игровых площадок	100% - 3 балла	3 балла
Отсутствие замечаний	- по сохранности вверенного имущества группы (посуды, инвентаря, моющих средств); - по результатам проверок	100% - 3 балла	3 балла
Активное участие в организации воспитательного-образовательного процесса	В организации режимных моментов (приём, кормление, одевание детей)	100% - 3 балла	3 балла
	В организации непосредственной образовательной деятельности	100% - 3 балла	3 балла
Качественное обеспечение организации питания воспитанников	Привитие культурно-гигиенических навыков, соблюдение правил сервировки стола	100% - 3 балла	3 балла
Обеспечение психологического микроклимата в группе	С участниками воспитательно-образовательного процесса	100% - 3 балла	3 балла
Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др.		4 балла
	участие в качестве актеров в детских праздниках	1 группа – 1балл	4 балл
Дополнительные показатели.	Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению Сан.Пин по результатам проверок		4 балл
	Исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 балла
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балла
	отсутствие детского травматизма		2 балла

	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
Всего			40 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда музыкального руководителя

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Качественная организация воспитательно-образовательного процесса	Качественное планирование воспитательно-образовательного процесса.		2 балла
	Использование разнообразных форм работы при проведении различных видов деятельности с детьми		2 балла
Организация предметно-развивающей среды в группе	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов		3 балла
Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др. благотворительных акциях.		4 балла
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью ДОУ		2 балла
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	-проведение мастер-классов, внедрение проектов, открытые просмотры, оформление портфолио и др.)	Региональный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 1 балл Школьный уровень – 1 балл	3 балла
	Публикации в СМИ, пополнение методической копилки	СМИ - 1 балл Копилка – 1балл	2 балла
	Работа по углубленной теме		2 балла
	Участие в вебинарах, видеоконференциях, семинарах с получением сертификатов		3 балла
Участие в методической работе	Качественное ведение документации	Без замечаний – 2б Есть замечания – 0б	2 балла
	Участие в проведении семинаров, педсоветов, в проведении консультаций		1 балл
Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения предмету	Использование компьютерных программ, мультимедийных средств обучения, видео и аудио – аппаратуры	Компьютер - 1 балл Мультимедиа – 1 балл Видео и аудио – 1балл	0-3 балла
Дополнительные показатели.	Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению Сан.Пин		1 балл

	Признание высокого профессионализма (грамоты, благодарности и т.д.)		3 балл
	Исполнительская дисциплина	Без замечаний – 5б Устное замечание – 3б Письменное замечание – 0б	0-5 балла
	Размещение информации на сайте школы		1 балла
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Нет обращений – 1б Есть обращения – 0б	1 балл
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балла
	отсутствие детского травматизма		2 балла
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
	Работа с родительской общественностью	Удовлетворенность – 1б	1 балл
Всего			50 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Критерии	Показатели	Расчет	Шкала
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Осуществление текущего контроля за содержанием электрооборудования	100%-7 баллов	0-6 баллов
Результативность и качество труда	Эксплуатация и ремонт электротехнического оборудования и электросетей	100%-4 балла	0-4 балла
	Отсутствие несчастных случаев в учреждении	100%-6 баллов	0-4 баллов
	Координация работы персонала	100%-6 баллов	0-4 баллов
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
2.Отсутствие замечаний по соблюдению правил	Охраны труда	100%-6 баллов	0-2 баллов
	Техники безопасности	100%-6 баллов	0-2 баллов
	Пожарной безопасности.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
ВСЕГО			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда медицинской сестры диетической

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического режима в помещениях	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима питания учащихся,	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Еженедельные рейды с проведением визуального анализа состояния помещений учреждения	100%-5 баллов	0-5 баллов
Результативность и качество труда	Контроль за работой работников пищеблока, сотрудников групп	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Наличие плана работы и проведение конкретных консультаций и подготовки материала для уголков здоровья в группах	100%-5 баллов	0-5 баллов
	Своевременность и качество предоставления отчётности, информации	100%-5 баллов	0-5 баллов

	Отсутствие случаев отравления детей продуктами питания	100%-5 баллов	0-5 баллов
Соблюдение правил трудовой дисциплины.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 – 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП.	100% - 2 балла	0 – 2 балла
ВСЕГО			40 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда повара

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Высокий уровень исполнительской дисциплины	По качеству приготовлению пищи; По соблюдению технологии приготовления блюд; По обработке и хранению продуктов;	100%-9 баллов	0-9 баллов
Отсутствие замечаний по итогам проверок	Со стороны участников образовательного процесса;	100%-6 баллов	0-6 баллов
	Со стороны контролирующих органов.		
Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	Оборудования Инвентаря пищеблока Спецодежды	100%-3 балла	0-3 балла
Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН к санитарно-техническому состоянию помещений пищеблока	санитарное состояние цехов	100%-5 баллов	0-5 баллов
	соблюдение графиков проветривания и уборки помещений	100% - 3 балла	0 – 3 балла
	своевременное обновление маркировки посуды	100% - 3 балла	0 – 3 балла
	своевременная выбраковка столовой и кухонной посуды	100% - 3 балла	0 – 3 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 6 баллов	0 – 6 баллов
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 – 1 балл

Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 6 баллов	0 – 6 баллов
ВСЕГО			50 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда помощника повара

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Обеспечение надлежащего санитарного состояния в соответствии с требованиями СанПин	-пищблока -посуды, инвентаря -технологического оборудования	100%-6 баллов	0-6 баллов
Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	Оборудования Инвентаря пищеблока Спецодежды	100%-6 баллов	0-6 баллов
Рациональное использование и правильное хранение	Моющих средств Дезинфицирующих средств	100%-6 баллов	0-6 баллов
Отсутствие замечаний	Со стороны администрации	100% - 4 балла	0 – 4 балла
	Со стороны контролирующих органов.	100% - 4 балла	0 – 4 балла
Соблюдение правил трудовой дисциплины.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны участников учебно-воспитательного процесса.	100% - 4 балла	0 – 4 балла
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 4 балла	0 – 4 балла
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0 – 1 балл
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	Отсутствие фактов нарушений противопожарного режима, перерасхода энергоресурсов, соблюдение норм ОТ и ПБ.	100% - 5 баллов	0 – 5 баллов
ВСЕГО			40 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда машиниста по стирке белья

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Высокий уровень выполнения санитарно-гигиенических требований согласно СанПин	-санитарное состояние помещений прачечной -соблюдение графиков смены и стирки белья -регулярный ремонт мягкого инвентаря	100% - 4 балла	4 балла
Бережное отношение к материальным ценностям ДОО	Оборудования Инвентаря Спецодежды	100% - 4 балла	4 балла
Обеспечение психологического микроклимата в группе	С участниками воспитательно-образовательного процесса	100% - 4 балла	4 балла

Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др.		4 балла
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью		4 балла
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балл
	отсутствие детского травматизма		2 балла
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
Всего			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда кастиеляши

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества.	Ведение учета прихода и расхода мягкого инвентаря	100% - 3 балла	3 балла
Соблюдение требований СанПиН	Содержание мягкого инвентаря в образцовом порядке, соблюдение графика выдачи белья и спецодежды	100% - 3 балла	3 балла
Качественное ведение документации	Отчетной документации	100% - 3 балла	3 балла
	Учетной документации	100% - 3 балла	3 балла
Обеспечение психологического микроклимата в группе	Обосновано и своевременно вести акты на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря и постельного белья	100% - 3 балла	3 балла
	С участниками воспитательно-образовательного процесса	100% - 3 балла	3 балла
Участие в общественных мероприятиях	В проведении субботников, участие в демонстрациях, в проведении мероприятий для коллектива и др.		3 балла
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью		2 балла
	выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		1 балл
	отсутствие детского травматизма		2 балла
	Работа без больничного листа		1 балл
	Выполнение общественных поручений		1 балл
Всего			25 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда заведующего хозяйством.

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях здания учреждения	Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	100% - 5 баллов	0-5 баллов

Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и охраны труда	Организация соблюдения требований пожарной безопасности здания, исправность средств пожаротушения, соблюдения норм ОТ, перерасхода энергоресурсов	100% - 5 баллов	0-5 баллов
Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	Хранение материальных ценностей, имущества	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Организация инвентарного учета и имущества школы	100% - 5 баллов	0-5 баллов
Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ, благоустройства территории	Организация проведения мероприятий по подготовке школы к новому учебному году, текущих ремонтных работ, генеральных уборок, субботников	100% - 5 баллов	0-5 баллов
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Координация работы технического персонала, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	100% - 5 баллов	0-5 баллов
Результативность и качество труда	Выполнение плана работы школы	100% - 6 баллов	0-6 баллов
	Своевременная и качественная подготовка нормативных документов и сдача отчетов	100% - 8 баллов	0-8 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб от участников УВП	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	100% - 6 баллов	0-6 баллов
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 4 балла	0 - 4 балла
ВСЕГО			60 баллов

Критерии и показатели качества и результативности труда кладовщика

Критерий	Показатели	Расчёт	Шкала
Качественный контроль за соблюдением требований СанПиНа по состоянию помещений и территории	По итогам рейдов, контроля	100% - 10 баллов	0-10 баллов
	Своевременное выполнение предписаний и устранение замечаний		
	Санитарное состояние склада, оборудования Соблюдение графиков проветривания и графиков уборки помещений		
Качественное осуществление заказа и приема продуктов питания	Своевременный заказ продуктов питания Наличие необходимой документации Соответствие продукции техническим характеристикам	100% - 8 баллов	0-8 баллов
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и охраны труда	Организация соблюдения требований пожарной безопасности здания, исправность средств пожаротушения, соблюдения норм ОТ, перерасхода энергоресурсов	100% - 5 баллов	0-5 баллов
Качественное хранение продуктов питания	Соблюдение товарного соседства Температурного режима Соблюдение сроков реализации	100% - 7 баллов	0-7 баллов

Ведение документации	Аналитической(потребность в продуктах питания) Ведение документации в электронном виде (работа с компьютером)	100% - 7 баллов	0-7 баллов
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Координация работы технического персонала, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	100% - 5 баллов	0-5 баллов
Результативность и качество труда	Своевременная и качественная подготовка нормативных документов и сдача отчетов	100% - 8 баллов	0-8 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб от участников УВП	100% - 5 баллов	0-5 баллов
	Работа без больничного листа	100% - 1 балл	0-1 балл
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	100% - 4 балла	0 – 4 балла
ВСЕГО			60 баллов

Выполнение социально-значимой общественной работы

Председатель ПК	10 б
Ответственный за работу с сайтом учреждения, базами данных учащихся и педагогов	10 б
Уполномоченный по социальному страхованию	10 б
Классным руководителям кадетских классов, педагогу-организатору за работу с кадетами	10 б



Председатель
Администрации
Д.А. Шитвиненко



Директор МБОУ
«СШ №16 им.С.Иванова»
О.А. Донцова

Соглашение по охране труда на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица	Стоимость работ (тыс. руб.)
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с Положением	В течение года	Директор, зам. директора	
1.2.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Август	Зам. директора по АХР, зам. директора	
1.3.	Провести обучение по электробезопасности незлектротехнического персонала согласно утвержденного перечня	Ноябрь	Инженер - энергетик	
1.4.	Провести инструктаж по оказанию первой доврачебной помощи	Октябрь	Медсестра	
1.5.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Август	Зам. директора	4,00
2. Технические мероприятия.				
2.1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации, проверка диэлектрических перчаток	Июль	Зам. директора по АХР	63,00
2.2.	Дератизация и дезинсекция помещений	Март	Зам. директора по АХЧ	72 758,00
2.3.	Лабораторно-инструментальные исследования помещений школы	Март	Зам. директора по АХЧ	45,393
2.4.	Обслуживание АПС	В течение года	Зам. директора по безопасности	108,00
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	Март Июнь Октябрь	Медсестра, зам. директора по ВР	217,740
3.2.	Начисления по тарифным ставкам, связанные с условиями труда	В течение года	Бухгалтерия управления образования	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1.	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ в соответствии с нормами	В течение года	Зам. директора по АХЧ	При выделении средств



Председатель
Профессионального комитета
Иванов С.А. Цитвиненко

Директор МБОУ
«СШ №16 им.С.Иванова»
О.А. Донцова
01.03.2021 г.



Перечень профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецоджды	Норма выдачи
1	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа
2	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 на 1,5 года 6 пар на 1 год
3	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Сапоги резиновые	до износа 4 пары на 1 год до износа



Председатель
Профсоюзного комитета
А. Литвиненко



Директор МБОУ
«СШ №16 им. С.Иванова»
О.А. Донцова
01.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников МБОУ «СШ №16»

1. Область применения.

1.1. Положение о порядке прохождения обязательных медицинских осмотров работниками школы (далее Порядок) является нормативным актом и определяет правила прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников школы, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, при выполнении которых, в соответствии с требованиями законодательства, обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.2. Положение является обязательным к руководству и исполнению всеми работниками школы.

2. Нормативные ссылки.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

2.1. Трудовой кодекс РФ (ст. ст. 76, 139, 185, 213);

2.2. Постановление Правительства от 23.09.02 № 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов).

3. Общие положения.

3.1. В соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, директор школы обязан за счет собственных средств организовать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников школы.

3.2. Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр до того времени, пока медосмотр работником не будет пройден. При этом, если работник не прошел такой медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.3. Работникам школы обязанным проходить обязательные периодические и профилактические медицинские осмотры на время проведения таких обследований, сохраняется средний заработок по месту работы. Средняя заработная плата в этом случае исчисляется в соответствии с требованиями, установленными в законодательном порядке.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

3.4. Список контингента работников согласно штатному расписанию, подлежащих прохождению обязательного периодического медицинского осмотра с указанием перечня профессии и связанных с ними вида работы, а так же вредных или опасных производственных факторов, утверждается директором школы и согласовывается с представителем территориального отдела Управления Роспотребнадзора по городу Евпатории.

3.5. Поименный список лиц, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (обследований), составляется на основании утвержденного списка контингента работников и утверждается ежегодно директором школы по согласованию с первичной профсоюзной организации.

3.6. Обязательные медицинские осмотры работников школы проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на вид деятельности «работы и услуги по предварительным и периодическим медицинским осмотрам».

3.7. Медицинская организация утверждает совместно с директором школы календарный план проведения медицинских осмотров.

4. Порядок проведения периодических медицинских осмотров.

4.1. Частота проведения периодических осмотров (пункт 18 приложения № 2 к приказу 302н от 12.04.2011г) определяется типами вредных или опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ согласно утвержденных законодательством перечней (не реже чем в сроки, указанные в перечне факторов и перечне работ).

4.2. Обязательные периодические и профилактические медицинские осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим или предварительным осмотрам (приложения № 1 и № 2 к Приказу № 302н от 12 апреля 2011 г.).

4.3. Перед проведением периодического осмотра специалист по охране труда школы вручает лицу, направляемому на медосмотр, направление на периодический медицинский осмотр (приложение № 3) в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение данного осмотра.

4.4. Медицинская организация в 10-ти дневной срок с момента получения от работодателя поименного списка на основании его составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее календарный план).

4.4.1. Календарный план согласовывается медицинской организацией с директором школы и утверждается руководителем медицинской организации.

4.4.2. Директор школы (или уполномоченный представитель) не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

4.4.3. Врачебная комиссия медицинской организации, на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ, определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

4.5. Работник школы, для прохождения периодического осмотра, обязан прибыть по адресу места проведения медосмотра в день, установленный календарным планом, и предъявить работникам медицинской организации направление, указанное в пункте 5.3. настоящего положения.

4.6. Периодический осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

4.7. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

4.8. На основании результатов периодического осмотра в установленном законодательством порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской

карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

5. Оформление результатов обязательных медицинских осмотров работников школы.

5.1. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по городу Евпатории и представителями школы, составляет заключительный акт.

5.1.1. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

6. Обязательное психиатрическое освидетельствование.

6.1. Данный вид медицинского осмотра (освидетельствования) проводится для работников с целью определения их пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению работ с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов, а также работающими в условиях повышенной опасности. К данным работам относятся работы в образовательных организациях.

6.2. Данное освидетельствование проводится раз в пять лет.

6.3. Список контингентов и поименный список лиц работников, подлежащих освидетельствованию, составляется специалистом по охране труда и утверждается директором школы в утвержденном законодательством порядке (на основе Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности) (приложение 4, 5).

6.4. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой медицинской организацией с учетом норм, установленных законодательством Российской Федерации.

Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное специалистом по охране труда школы направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем, и паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

6.5. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней от даты его обращения в комиссию.

6.6. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием. Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

6.7. Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок директору школы направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику. Свое несогласие с решением комиссии работник школы может обжаловать в суде.

7. Порядок проведения предварительных осмотров

7.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр оформленное в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

7.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию, и предъявить в медицинской организации документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

7.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.15 настоящего Положения.

7.4. Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

7.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

8. Медицинские противопоказания по допуску к работам в образовательных учреждениях

8.1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статика, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах;

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации;

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические

диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III - IV;

с нарушением проводимости (синусоурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 - 4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 - 3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2 - 3 степени;

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 - 3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 - 3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2 - 3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазическая эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

беременность и период лактации;

привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщины детородного возраста;

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога.

После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов,

профпатологом, онкологом.

8.2. Дополнительные медицинские противопоказания для работ, в образовательных организациях всех типов и видов при заболеваниях и бактерионосительстве:

брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;

гельминтозы;

сифилис в заразном периоде;

лепра;

педикулез;

заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;

заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук;

гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;

инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов;



Председатель
профсоюзного комитета
И.А. Литвиненко
01.03.2021 г.



Директор МБОУ
«СПШ №16 им. С.Иванова»
О.А. Донцова
01.03.2021 г.

Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственного фактора	Вид смывающего и обезвреживающего средства Количество
1.	Уборщик производственных помещений	Работы, связанные с загрязнением.	Жидкое асептическое мыло, туалетное мыло
2.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Химические вещества раздражающего действия	400 г на месяц



Министр
А.А. Литвиненко

Директор МБОУ
«СШ №16 им.С.Иванова»
О.А. Донцова
01.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 16 города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения

- 1.1. Под повышением квалификации педагогических и руководящих работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельности педагогических сотрудников МБОУ «СШ №16». При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс, и как результат образования.
- 1.2. Настоящее Положение (далее Положение) определяет основные методологические принципы, на которых строится работа по повышению профессиональной компетентности, отражающей реальную квалификацию педагогических работников МБОУ «СШ №16», цели, задачи, порядок и формы его организации.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», существующим Положением о повышении квалификации педагогических работников Российской Федерации.
- 1.4. Педагоги МБОУ «СШ №16» могут осуществлять выбор и самостоятельное построение индивидуальной образовательной программы посредством реализации модульного подхода.

2. Основные методологические принципы

- 2.1. Профессиональная компетентность - комплексная характеристика, объединяющая педагогическую, технологическую и методическую подготовленность преподавателя в теоретическом и практическом форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них. Развитие всех компетенций, обеспечивающих успех в профессиональной деятельности и поддержание их на требуемом уровне происходит в двух формах: в форме самообразования и самосовершенствования и в форме внешне организованного профессионального обучения. Система внутришкольного управления предусматривает механизм влияния на обе указанные формы и обеспечивает их взаимодополнение. Эта идея принимается в качестве ведущей при совершенствовании профессиональной деятельности педагогического коллектива МБОУ «СШ №16».
- 2.2. Принципы повышения профессионального уровня преподавателей:
- выявление особенностей педагогического стиля каждого учителя и создание благоприятных условий для сохранения и развития его продуктивных компонентов;
 - стимулирование поисковой и инновационной деятельности;
 - поощрение стремления к постоянному профессиональному росту;
 - организационная поддержка пожеланий учителей на участие в инновационных формах профессионального совершенствования, предлагаемых на региональном и муниципальном уровнях;
 - регулярное информирование учителей о достижениях передовой педагогической науки и практики в рамках тематических семинаров.

3. Цели и задачи в области повышения квалификации

- 3.1. Основной целью повышения квалификации педагогических работников МБОУ «СШ №16» является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых положительных результатов педагогической деятельности каждого из них, что в совокупности обеспечивает выполнение требований по достижению качества образования.

3.2. Задачи повышения квалификации:

- поддержка и совершенствование профессионального уровня всех педагогов в соответствии с требованиями сегодняшнего дня;
- создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности;
- активизация профессионального творчества, духа состязательности в педагогическом мастерстве;
- предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов;
- удовлетворение потребностей в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
- освоение всеми педагогическими работниками современных информационных компьютерных технологий до уровня свободного самостоятельного использования их в качестве как современного средства информационного обмена, так и эффективного педагогического средства.

4. Организация повышения квалификации

4.1. Структура школьной модели повышения квалификации включает четыре организационных уровня:

- самообразование,
- школьный,
- муниципальный,
- региональный.

4.2. Первый уровень - наименее формализованный, предоставляющий наибольшую творческую свободу педагогу. Содержательно он включает изучение и апробацию тех материалов, которые связаны с ближайшими рабочими потребностями учителя или личным планом развития профессиональной карьеры, оформленным официально или существующим как личный рабочий документ.

Перечень вопросов, выбранных педагогом для самостоятельного освоения на предстоящий учебный год, включается в его годовую план работы, а процедура их регистрации в рамках методического объединения носит уведомительный характер. По завершении учебного года составляется краткий отчет о выполнении принятых на себя обязательств в рамках самообразования, который утверждается методическим объединением и становится одним из документов портфолио педагога. Количество и объем вопросов, выбираемых для освоения, определяются педагогом самостоятельно.

Самообразование может осуществляться в форме изучения теоретических вопросов, освоения методик, технологий, разработки авторских программ, выполнения педагогических проектов, проведения научных и экспериментальных исследований по утвержденным программам, написания диссертаций, статей, подготовки докладов, конкурсных материалов и др.

4.3. На школьном уровне учителям предлагаются задания, связанные с научной, экспериментальной или методической темой школы либо с программой её развития. Необходимость их выполнения является одним из условий скоординированной работы школы в

избранном тематическом направлении, а школа как социально-педагогическая система обретает целостность и определенные гарантии выполнения принятых программ. Работа над заданиями школьного уровня может проходить индивидуально или в составе творческих групп. Разработка заданий этого уровня осуществляется проблемной группой во главе с научным руководителем соответствующей программы. Проблемная группа формируется педагогическим советом и Советом школы по представлению методического совета (или методических объединений).

4.4. Повышение квалификации на муниципальном уровне производится по планам управления образования администрации города Евпатории и муниципального казенного учреждения «Методический центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций». Оно осуществляется в форме предметно-методических и тематических семинаров, проведения конкурсов, педагогических чтений, различных конференций, мастер-классов и др. Особый вид повышения квалификации на данном уровне представляет участие в конкурсе «Учитель года» и работа в различных комиссиях и объединениях.

4.5. Региональный уровень отличается наибольшим разнообразием форм и методов повышения квалификации. Образовательные программы (темы, модули, курсы) осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной, дистанционной форме. Ведущим учреждением региональной системы повышения квалификации работников образования является Крымский республиканский институт постдипломного

педагогического образования (КРИШПО). Повышение квалификации на данном уровне производится по заявкам управления образования администрации города Евпатории и удостоверяется соответствующим документом. Обучение на курсах повышения квалификации регионального уровня является нормативным требованием для всех педагогических работников.

5. Порядок и сроки повышения квалификации

5.1. Повышение квалификации педагогических работников является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы педагогических и руководящих работников.

5.2. Ответственность за уровень квалификации работников МБОУ «СШ №16» и организацию своевременного повышения их квалификации несёт работодатель.

5.3. Основаниями для направления работников школы на повышение квалификации являются:

- наступление очередного срока повышения квалификации;
- рекомендация аттестационной комиссии;
- назначение работника школы на вышестоящую должность;
- инициатива работника учреждения.

5.4. График прохождения курсовой подготовки составляется заместителем директора по УВР на учебный год.

5.5. Педагогические работники МБОУ «СШ №16» имеют право на повышение квалификации за счёт бюджетных средств в соответствии с графиком, утвержденным работодателем, не реже одного раза в течение 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Донцова Ольга Александровна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022