



Принят на собрании трудового коллектива  
МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской области»  
(протокол № 4 от 25.12 2023г.)

**Коллективный договор на 2024-2026 г.г.  
Муниципального образовательного учреждения  
«Головинская средняя общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской области»**

---

От работодателя:

Директор

Т.А. Невструева

М.П.



От работников:

председатель первичной  
профсоюзной организации

И.В. Горбенко

М.П.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Головинская СОШ».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

-Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

-Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

- Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

-Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы;

-Отраслевое соглашение Управления образования администрации Белгородского района и Белгородской районной организации Белгородской региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – Горбенко Ирины Витальевны, председателя первичной профсоюзной организации, работодатель – в лице его представителя – директора школы – Невструевой Татьяны Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2026 года.

1.15. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

1.16. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

1.19. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.20. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

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.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить 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 (за 5 лет до выхода на пенсию);
- 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.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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 только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. 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 (за пределами региона), 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.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. 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).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования Белгородской области от 02 июля 2019 года № 2011 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.5. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5.1. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными



федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.5.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Кодекса.

2.6.1. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.6.2. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6.3. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

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

2.8. Не допускать прекращения трудовых договоров, заключенных с работниками организаций, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в

Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

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

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение №1**).

3.2. 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.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии со ст. 263.1. ТК РФ, а также с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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 регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

3.5. 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 работника.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. 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.

3.12. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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.

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с коллективным договором.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- 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.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется 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 (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ)

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.30. Предусмотреть с учетом финансово-экономического положения организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- предоставления работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы;

- освобождения от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

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

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, не позднее 15 календарных



дней со дня окончания периода, за которым она начислена. Заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

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

4.1.3. 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.

4.2. 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; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (**Приложение №4**).

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 10.12.2019 года № 121 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. 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.

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.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников (согласно Положению о стимулирующей части ФОТ **Приложение №5**).

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

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.14. Работодатель обязуется проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.15. Работодатель обеспечивает ежегодное проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.16. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.17. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

4.18. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

## **V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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);
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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.

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

5.2.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.2.6. В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 08.05.2020 № 58 и решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9, работодатель обязуется предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

5.2.7. Женщинам выплачивается единовременное пособие по случаю рождения ребенка, согласно законодательству. Женщинам, находящимся в декретных отпусках по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, выплачивается пособие за счет фонда социального страхования, согласно законодательству.

5.2.8. Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.3. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории

Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

#### 5.4. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.5. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков: перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов:

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей:

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

5.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет:

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.10. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.11. Гражданам (в том числе временно направленные или командированные), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

5.12. При необходимости, в том числе в случае роста заболеваемости COVID-19, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число работников.

5.12.1. Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников.

5.12.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. 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 труда (**Приложение № 2**).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма (Приказ Минтруда РФ от 14.07.2021 № 467Н).

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.



6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложение №3)**.

6.1.10. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно 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).

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

6.5. Руководитель организации обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, в том числе о пожарной опасности, производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных ст. 97 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности.».

6.6. Работодатель предусматривает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения к занятию физической культурой и спортом по месту работы.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. 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:

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

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

7.3.3. 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»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

7.3.8. 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.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 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).

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. 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 (статьи 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).

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. 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).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

## **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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».

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.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

## **IX. Работа с молодежью.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:



9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон коллективного договора.**

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 в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

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.

## Приложение № 1

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива

\_\_\_\_\_ /И.В. Горбенко

председатель собрания

Протокол «29» декабря 2023г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Головинская СОШ»

\_\_\_\_\_ / Т.А. Невструева

Приказ от «29» декабря 2023г. № \_\_\_\_\_

### **Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»**

#### **1. Общие положения.**

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189-190 ТК РФ; ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и имеют своей целью:

- способствование правильной организации работы трудового коллектива школы,
- рациональное использование рабочего времени,
- повышение качества и эффективности труда работников,
- укрепление трудовой дисциплины.

#### **2. Прием и увольнение работников.**

**2.1.** При приеме на работу (заключении трудового договора) в соответствии со ст. 65 ТК РФ администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- аттестационные материалы;

- свидетельство о повышении квалификации;
- справка об отсутствии судимости.

**2.1.1** Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

**2.2** В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

**2.3** Прием на работу оформляется приказом, который доводится до сведения работников под роспись. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно переведенного на другую работу, администрация школы обязана: ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить работника с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране, а также правилами пользования служебными помещениями.

**2.4** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

**2.5** Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за

период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем: - в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; - при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

**2.6** Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия кроме случаев, когда допускается временный перевод без согласия работников: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частным (ст. 72, 74 ТК РФ). В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах

на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

## **2.7 Увольнение:**

- за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6а ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6(б) ст. 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы,
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью обучаемого, производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке.

**2.8** Запись по причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

## **3. Обязанности работников.**

### **Работники школы обязаны:**

**3.1.** Выполнять работу добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности.

**3.2.** Систематически повышать свою деловую квалификацию.

**3.3.** Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

**3.4.** Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

**3.5.** Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

**3.6.** Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

**3.7.** Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**3.8.** Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду, поддерживать дисциплину и порядок в Учреждении.

**3.9.** Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива школы.

**3.10.** Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **Педагогические работники обязаны:**

**3.11.** Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой школы, учебным планом, рабочей программой.

**3.12.** Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

**3.13.** Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

**3.14.** Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

**3.15.** Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

**3.16.** Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

**3.17.** Систематически повышать свой профессиональный уровень.

**3.18.** Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

**3.19.** Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

**3.20.** Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

**3.21.** Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

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

#### **4. Обязанности администрации.**

**Администрация школы обязана:**

**4.1.** Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий год.

**4.2.** Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

**4.3.** Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.

**4.4.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

**4.5.** Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

**4.6.** Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

**4.7.** Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

**4.8.** Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по ТБ, санитарии и гигиене, противопожарной охране.



**4.9.** Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

**4.10** Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

**4.11** Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно.

## **5. Права работников.**

### **Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

**5.1** Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

**5.2** Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

**5.4** Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

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

**5.6** Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

**5.7** Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

**5.8** Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

**5.9** Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

**5.10** Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

**5.11** Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

**5.12** Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

**5.13** Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

## **6. Социальные гарантии работников.**

**Педагогические работники имеют следующие гарантии и трудовые права:**

**6.1** Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

**6.2** Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

**6.3** Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Российской Федерации;

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

**6.5** Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

**6.6** Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

**6.7** Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются законодательством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

**6.8.** Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена,

предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством.

## **7. Рабочее время.**

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

**7.1.** В школе устанавливается 5 -дневная рабочая неделя с 2 выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

**7.2** Работа в выходные дни, установленные для работников графиками, может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

**7.3** Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из целесообразности: с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, где это возможно, предусматривается один выходной день для самообразования и методической работы.

**7.4** Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и заканчиваться по истечении 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается на месяц по согласованию с профсоюзным органом.

**7.5** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

**7.6** Общее собрание, заседание педагогического Совета, занятия школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часов, собрание школьников – 1 часа, занятие кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

**7.7** Учителям не разрешается по своему усмотрению изменять расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять учащихся с уроков, курить в помещениях школы.

**7.8.** Присутствовать на уроках посторонним лицам разрешается только по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся во время проведения уроков.

**7.9.** Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной трудоспособности в первый день выхода на работу.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

**8.1.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, проявление самостоятельности, либо небрежности, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

**8.2.** За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по пунктам 5,6,7 ст. 81 ТК РФ; п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

**8.3.** До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

**8.4** Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

**8.5** Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое полагается данное взыскание.

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива  
 \_\_\_\_\_ /И.В. Горбенко  
 председатель собрания

Протокол «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Головинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ / Т.А. Невструева

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_

**Соглашение по охране труда на 2024-2026 г.  
 МОУ «Головинская СОШ»**

№ п.п.	Содержание мероприятий (работ),	Стоимость работ в руб.	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнения мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации, содержание в порядке подсобных помещений, цокольного здания		в течение года	Директор Зам. директора по АХЧ	28
<b>II. Технические мероприятия</b>					
1.	Ремонт инвентаря. Обновление инвентаря	5000	В течение года	Зам. директора по АХЧ	6
2.	Контроль освещенности по нормам СанПиН, замена светильников	5000	В течение года	Зам. директора по АХЧ	28
3.	Реконструкция благоустройства и озеленения на прилегающей к школе территории	15000	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ Инструктор по труду	28
4.	Ревизия отопительной канализационной системы.		август - сентябрь	Директор Зам. директора по АХЧ	28
5.	Разработка и утверждение инструкции в спецкабинетах и мастерских по технике безопасности	500	август	Председатель профкома, Зав. кабинетами	13

<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1	Медицинский осмотр всех работников	30000	Согласно графику	Соц.педагог	28
2	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно СанПиН:	2000	Август-сентябрь	Зав кабинетами, Кл.руководители	28
3	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния в пришкольном лагере	5000	июнь	Зам. директора по АХЧ	28
4	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	5000	Согласно графику	Зам. директора по АХЧ	28
<b>IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</b>					
1.	Обеспечение технических работников средствами индивидуальной защиты.	1000	В течение года	Зам. директора по АХЧ	5
2.	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дез. средствами	5000	В течение года	Зам. директора по АХЧ	28
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности, приобретение памяток, плакатов	500	август	Зам. директора по АХЧ Ответственный по пожарной безопасности	28
2	Выполнение работ по проверке пожарной сигнализации	500	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	28
3.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	10000	Август	Зам. директора по АХЧ	28
4	Обеспечение исправности видеонаблюдения, других средств организации безопасности	4000	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	28

Израсходовать на мероприятия по ОТ И ТБ сумму в пределах 88 500 рублей

**Перечень  
профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной  
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а  
также моющими и обезвреживающими средствами работников  
МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа белгородского  
района белгородской области»**

№	Должность	Вид спецодежды	Количество
1	Гардеробщик	Халат х/б или халат из смешанных тканей	1
2	Дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>пара на 2 года</p>
3	Лаборанты всех наименований при выполнении работ в химических и технологических лабораториях	<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>Фартук прорезиненный дежурный с нагрудником</p> <p>Тапочки кожаные или</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Перчатки резиновые или дежурные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием дежурные</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p> <p>1 пара</p> <p>до износа</p>
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор (по необходимости)</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке по поясам</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке по поясам</p> <p>Валенки или по поясам</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>4 пары</p> <p>до износа</p>



		Сапоги кожаные утепленные по поясам	
5	Сторож (вахтер) При занятости на наружных работах:	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Плащ хлопчатобумажный с дежурный водоотталкивающей пропиткой (Куртка на утепляющей прокладке по поясам) (Брюки на утепляющей прокладке по поясам) (Полушубок в III, II и I поясах дежурный Валенки или (по поясам) Сапоги кожаные утепленные (по поясам))	1
6	Уборщик производственны х помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудова ния	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические дежурные Галоши диэлектрические дежурные	1

Директор  
\_\_\_\_\_ Т.А. Невструева

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ И.В. Горбенко

**Принято:**

на общем собрании работников  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Головинская средняя  
общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской  
области»

Протокол № 4  
«29» декабря 2023 года

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Головинская средняя  
общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской  
области»

\_\_\_\_\_ И.В. Горбенко  
«29» декабря 2023 года

**Утверждено:**

Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Головинская средняя  
общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской  
области»

\_\_\_\_\_ Т.А. Невструева  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«29» декабря 2023 года

**Положение об оплате труда  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Головинская средняя общеобразовательная школа белгородского  
района белгородской области»**

**с. Головино, 2023**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда Муниципального общеобразовательного учреждения «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее – МОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулировании работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, общего, среднего (полного) общего образования».

- Постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 10.12.2019 года № 121 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МОУ, финансируемых за счет средств областного бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в МОУ;

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

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

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

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

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

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

- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

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

- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МОУ, для повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам МОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом МОУ в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда учителей, прочих педагогических работников, специалистов и учебно-вспомогательного, административного, технических исполнителей и обслуживающего персонала МОУ.

Фонд оплаты труда МОУ формируется за счет средств областного бюджета и иных источников, полученных от осуществления МОУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

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

1.4. Положение принимается на общем собрании работников МОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора МОУ.

## **2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.**

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

## **3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.**

3.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ осуществляется в пределах объема средств МОУ на текущий финансовый год. Объем средств

определенного в соответствии с нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулировании работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, общего, среднего общего образования».

Фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

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

где:

**N** – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

**K** – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, установленный нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

**Д** – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно;

**У** – количество учащихся в общеобразовательной организации.

#### **4. Распределение фонда оплаты труда**

**МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»**

4.1. МОУ самостоятельно распределяет фонд оплаты труда, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

где ш – стимулирующая доля ФОТ<sub>оо</sub>.

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов.

Оптимальное значение – 30 процентов. Значение ш определяется МОУ самостоятельно.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала,

учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов МОУ и складывается:

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

где:

ФОТбауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - фонд оплаты труда для педагогических работников;

ФОТбвуп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - фонд оплаты труда для обслуживающего персонала.

4.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала о общем фонде определяется по формуле:

$$V_{\text{бпп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

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

где:

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

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

## **5. Порядок определения фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)**

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

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

где:

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

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

где:

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается МОУ самостоятельно.

5.2. ФОТбуч – состоит из общей и специальной части.

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

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

5.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

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

- за сложность предмета;

- за превышение нормативной наполняемости класса;

- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

- за работу в коррекционных классах;

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

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

- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;

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

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

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

Рекомендованное значение ФОТнз – до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.



5.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

5.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложениям № 3 и № 5 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп;

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложениям № 6 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп.

5.3. ФОТстуч – Стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды), за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРІ) на основе показателей эффективности.

5.4. Учебный план разрабатывается МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

## **6. Расчет заработной платы педагогических работников,**

## непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

6.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

Обаз. = О у х (1+(К1+К2+К3+К4+К5+К6+К7+К8+К9+К10+К11)),

где:

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

Оу – базовый должностной оклад учителя;

К1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа)

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

К2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения,

определяемая концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета):

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

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

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

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

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент  $K4 = 0$ ;

$K5 = 0,20$  за работу в коррекционных классах;

$K6 = 0,10$  за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

$K7 = 0,20$  за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 - 11 классы);

$K8 = 0,12$  за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

$K9 = 0,25$  - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в МОУ в том числе:

- 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,35 - 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;

$K10 = 0,20$  - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМГЖ (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

$K11 = 0,40$  - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

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

$ЗПуч. = Обаз. / 18 \times Фч + Днз + Двнуз + Дсп + Дст,$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

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

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, рассчитывается по формуле:

$Днз = Оу / 18 \times Чнз,$

где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя;

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

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

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

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 3,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

Где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации расположенной в сельской местности;

3,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава (преподавателям вуза, привлеченным из вузов) в общеобразовательных организациях - базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

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

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

Рекомендуется:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;
- во 2 - 4 классах - до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) - до 5 часов в неделю;
- в 5 - 9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю;
- в 10 - 11 классах - до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации

и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе МОУ, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера;

Дст - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

### **7. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя**

7.1. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября 2023 года в размере 4750 рублей.

### **8. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников МОУ**

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

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

### **9. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

9.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

9.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

9.4. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в МОУ производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество замены в месяц.

9.5. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада, без учета стимулирующей части за фактически отработанное время. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

9.6. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и

компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

## **10. Порядок расчета заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации**

10.1. Заработная плата руководителя МОУ устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией - базовой школой Российской Академии наук).

10.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей МОУ.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗП бзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк}),$$

Где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 1 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп»;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

Ковз - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;



Ксп - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный лагерь):

- одно структурное подразделение – 0,2;

- два структурных подразделения – 0,3;

Кд – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

Кб - за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук – 0,2;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях – 0,2;

Кцвс - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

Кк - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – 0,05.

10.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя МОУ должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

## **11. Порядок расчета заработной платы прочего педагогического персонала, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала.**

Руководитель МОУ формирует штатную численность прочего педагогического персонала, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной

организации устанавливается руководителем МОУ на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом МОУ и (или) коллективным договором.

## **12. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты**

12.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам МОУ (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

12.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами муниципального общеобразовательного учреждения «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

12.3. Гарантированные надбавки за специфику работы МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 30 процентов – молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников Учреждения, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»);

- 10 процентов – педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями;

- 10 процентов – педагогическим работникам за заведованиями учебными кабинетами (лабораториями);

- до 20 процентов – учителям за заведование учебными мастерскими;

- до 35 процентов – при наличии комбинированных мастерских;
- до 25 процентов – педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами);
- до 20 процентов – за работу с библиотечным фондом учебников, при отсутствии должности библиотекаря;
- 15 процентов – педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства;
- до 30 процентов - за обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)
- 20 процентов – прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с РАС и за дистанционное обучение)
- 100 процентов – педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройством аутистического спектра с учетом фактической нагрузки с этими детьми
- 8 процентов – прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта.

12.4. Медицинским работникам общеобразовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- медицинским работникам, работающих в образовательных организациях, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет – 50 %, свыше 5 лет – 60 %;
- медицинским работникам, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет – 60 %, свыше 5 лет – 70 %; от 7 лет и выше – 80 %.

12.5. Водителям автомобилей в общеобразовательных организациях устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

- водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), - 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), - 25 процентов.

12.6. Для общеобразовательных организаций устанавливаются компенсационные выплаты:

- до 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом Муниципального общеобразовательного учреждения «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской

области». Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

### **13. Оплата замены уроков учителей.**

**Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, также находящихся на длительном лечении в детских больницах.**

Оплата замены уроков учителей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп», с учетом коэффициента 1,25.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении №4 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп», на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении №4 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных

организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп», с учетом коэффициента 1,45 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя МОУ «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

**Принято:**

на общем собрании работников МОУ  
«Головинская СОШ»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

**Согласовано:**

Директор МОУ «Головинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Невструева  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ «Головинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ И.В.Горбенко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

**Согласовано:**

Председатель Управляющего совета  
МОУ «Головинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ И.В.Дмитренко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
Муниципального образовательного учреждения  
«Головинская средняя общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской области»**

**с.Головино, 2023**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (Далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулировании работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, общего, среднего (полного) общего образования», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Головинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - МОУ).

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда МОУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда директора и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников МОУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административный персонал, учителя, специалисты и учебно-вспомогательный персонал, технические исполнители и обслуживающий персонал, прочий педагогический персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом по МОУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников МОУ.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ.**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом организации.

2.2. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МОУ.

2.3. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам МОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5. На основании протокола Управляющего совета директор МОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам МОУ с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам МОУ, устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников МОУ (основных, внутренних и внешних совместителей), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников МОУ.

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;

- за наличие ученой степени – 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник сферы образования РФ», «Почетный работник воспитания и просвещения РФ» - 500 рублей.

- за работу в поселках городского типа, городских поселениях (педагогическим работникам, медицинскому персоналу, специалистам) - 25%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в МОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10. Для вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.11. При переходе с одной должности на другую (в одной категории персонала) баллы сохраняются при письменном заявлении работника МОУ.

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ (далее – Рабочая группа).



### **3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ**

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора МОУ. В состав Рабочей группы могут входить член Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-хдневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя директора МОУ, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение

о размере стимулирующих выплат работникам МОУ большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в МОУ в течении 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течении учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

#### 4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей и иных работников МОУ «Головинская СОШ»

##### 4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

Показатели критериев	Количество баллов	Подтверждающие документы
<b>1. Обеспечение качества учебных результатов</b>		
1.1. Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 год.		
Количество учащихся сдающих ЕГЭ по предмету	60 % - 100% - 5 балла; 30% - 60% - 3 балла; 1% - 30% - 1 балл	Справки, приказы, протоколы
Качество знаний учащихся, сдающих ЕГЭ	80% - 100% - 3 балла 60% - 79% - 2 балла	Справки, приказы, результаты ЕГЭ, протоколы
1.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 год.		
Количество учащихся сдающих ОГЭ по предмету	60 % - 100% - 5 балла; 30% - 60% - 3балла; 1% - 30% - 1 балл	Справки, приказы, протоколы
Качество знаний учащихся, сдающих ОГЭ	80% - 100% - 3 балла 60% - 79% - 2 балла	Справки, приказы, результаты ОГЭ, протоколы
1.3. Региональные и муниципальные тестирование, итоговое сочинение, собеседование.		
Успеваемость на «4» и «5»	80% - 100% – 2 балла; 50% – 79% - 1 балл;	Справки, приказы, протоколы
Сочинение 11 класс	100% - 2 балла	Справки, приказы, результаты сочинения, протоколы
Собеседование 9 класс	100% - 1 балл	Справки, приказы, результаты

		собеседования, протоколы
Качество знаний учащихся по результатам независимых региональных, муниципальных тестирований, РДР, ВПР и т.п.	80% - 100% - 3 балла 60%-79% - 2 балла менее 59% - 1 балл (при 100% успеваемости)	Справки, приказы, результаты, протоколы
1.4 Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам полугодия (средний балл суммарно по всем классам, где преподает учитель):		
<i>По предметам 1 категории сложности (русский язык, литература, математика, лит. чтение, иностранный язык, физика, химия, нач.классы - суммарно все предметы из категории) 60-100%</i>	3	Отчет по итогам полугодия
40-59%	2	Отчет по итогам полугодия
30-39%	1	Отчет по итогам полугодия
<i>По предметам 2 категории сложности (окружающий мир, ОРКСЭ, экономика, обществознание, история, биология, география, информатика и ИКТ, нач.классы суммарно все предметы из категории) 70-100%</i>	3	Отчет по итогам полугодия
60-69%	2	Отчет по итогам полугодия
50-59%	1	Отчет по итогам полугодия
<i>По предметам 3 категории сложности (музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, ОБЖ, православная культура, родной язык/литература) 90-100%</i>	3	Отчет по итогам полугодия
80-89%	2	Отчет по итогам полугодия
70-79%	1	Отчет по итогам полугодия

Стабильность или повышение качества знаний при переходе обучающихся в 5 класс (учителя начальных классов, 1 полугодие)	3	Отчет по итогам полугодия
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1. Достижения учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников.	Школьный уровень – 1 балл за каждого призера и победителя Муниципальный очный уровень: победитель – 5 баллов; призер – 4 баллов; Региональный очный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участие – 2 балла; Всероссийский очный уровень: победитель – 7 баллов; призер – 6 баллов; участник – 4 балла;	Приказы, грамоты
2.2. Достижения учащихся в конкурсах. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов	Приказы, грамоты
2.3. Организация и участие обучающихся в мероприятиях образовательных платформ по запросам администрации школы (учи.ру, урок-цифры и т.д.)	1 балл  *баллы суммируются, но не более 5 баллов	Справки, приказы, грамоты, отчёты, протоколы

<b>3. Результативность физкультурно-спортивной работы</b>		
3.1. Результаты команды в очной спартакиаде школьников	Региональный уровень: победитель – 4 балла; призер – 3 балла; Муниципальный уровень: победитель – 3 балла; призер – 2 балла	Приказы, грамоты
3.2. Результаты команды в очных Президентских состязаниях	Региональный уровень: победитель – 4 балла; призер – 3 балла Муниципальный уровень: победитель – 3 балла; призер – 2 балла	Приказы, грамоты
3.3. Сдача норм ГТО (для учителей физической культуры). Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО	4 балла - свыше 90%; 2 балла - 75 - 89% *при наличии значков у учащихся	Протоколы
<b>4. Профессиональные достижения</b>		
4.1. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют», «Педагог службы психолого-педагогического сопровождения», «Педагогический дебют» (в течение года). Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	Очные (на 1 год): 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Приказы, грамоты
4.2. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). Учитывается результат не более 2х публикаций.	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный, муниципальный уровень;	Копии статей, публикаций сборника

	Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	
4.3. Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень.	Приказ, протокол, сертификат
4.4. Привлечение к работе в качестве эксперта предметной комиссии	5баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Приказы
4.5. Руководство школьным метод. объединением, качественное ведение документации (без замечаний)	2 балла	Приказы, протоколы
4.6. Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиады, предметных комиссий, участие организатором в аудиториях и вне аудитории на проведении ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, итоговом собеседовании и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень	Приказы
4.7. Наставничество над педагогами, руководство практикой студентов	2 балла	Приказы
4.8. Результативное участие в конкурсах (методические конкурсы, творческие, научно-исследовательские) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказы, грамоты
<b>5. Включенность в методическую работу</b>		

5.1. Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	3 балла - региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме дополнительно устанавливается один балл.	Приказы
<b>6. Исполнительская дисциплина</b>		
6.1. Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящих в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ. Активное участие в жизни школы (спартакиада, благоустройство территории школы и т.д.)	до 10 баллов	Без замечаний
6.2. Повышение квалификации  *учитываются результаты не более 2х	16-40 часов- 1 балл 41-72 часа – 2 балла 73-144 часа и более – 3 балла	Сертификат, удостоверение, диплом
6.3. Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени * баллы суммируются, но не более 5 баллов	1 балл	Приказы, справки
6.4. Качественное руководство - летним оздоровительным лагерем; - осенним (зимним, весенним) оздоровительным лагерем Не менее 90% класса (детей в лагере) Работа в качестве воспитателя в пришкольном лагере *баллы устанавливаются начальником лагеря	5 баллов; 2 балла 2 балла до 3 баллов	Приказы
6.5. Ведение предшкольной подготовки	до 5 баллов	Приказы, справки
6.6. Сопровождение учащихся при подвозе учащихся к месту учёбы и обратно	до 10 баллов	Приказы
6.7. Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей в качестве механика, специалиста ГО ЧС, БДД, пожарной безопасности, экологической безопасности и т.д. Ответственность за что-либо (ГТО, сайт, СУЭР и т.п.) по приказу.	до 5 баллов	Приказы, без замечаний
6.8. Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации	до 5 баллов	Без замечаний



<b>6.9 Поощрения педагога</b> Школьный уровень (максимальное количество баллов – 10) на полугодие	1	Грамоты, благодарности, приказы
Муниципальный уровень на год	2	
Региональный уровень на год	4	
Всероссийский уровень на год	6	

**4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя – логопеда, дефектолога (тифлопедагог, сурдопедагог, олигофренопедагог, учитель – дефектолог)**

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности учителя – логопеда, дефектолога (тифлопедагог, сурдопедагог, олигофренопедагог, учитель – дефектолог)</b>		
1.1 Положительная динамика развития детей	85 – 100% - 3 балла; 75 – 84% - 2 балла; 65 – 74% - 1 балла;	заключение ТПМПК, протокол ПШк, справка по результатам диагностики
1.2 Проведение диагностического обследование детей с ОВЗ, детей на первичное прохождение ТПМПК, качественная подготовка документации на ТПМПК	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
1.3 Качественное ведение документации школьного ПШк	до 5 баллов	Протоколы ПШк
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1 Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов	Грамоты, приказы

	(при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	
<b>3. Профессиональные достижения</b>		
3.1.Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Грамоты, приказы
3.2. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией). Учитывается результат не более 2х публикаций.	региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	Копии статей, публикаций в сборниках
3.3. Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты, протоколы
3.4. Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ
3.5.Назначение ответственным по школе за проведение мониторингов, тематических недель, ведение базы ОВЗ, своевременная сдача отчётности, проводимых по приказам Управления образования администрации Белгородского района	до 5 баллов	Приказ
3.6. Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказы, грамоты
<b>4. Включенность в методическую работу</b>		
4.1.Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ

департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района		
4.2.Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не более 2х	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>5. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
5.1. Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Отсутствие замечаний
5.2.Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
5.3.Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе

#### 4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности педагога-психолога</b>		
1.1. Высокий уровень адаптации 1,5,10-х классов к новым условиям обучения	85 – 100% - 3 балла; 75 – 84% - 2 балла; 65 – 74% - 1 балла;	Справка по результатам диагностики
1.2.Проведение диагностического обследования детей с ОВЗ, детей на первичное прохождение ТПМПК, качественная подготовка документации на ТПМПК	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
1.3.Качественное ведение документации школьного ППк	до 5 баллов	Протоколы ППк
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1.Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов;	Грамоты, приказы

	Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	
<b>3. Профессиональные достижения</b>		
3.1.Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Грамоты, приказы
3.2.Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией). Учитывается результат не более 2х публикаций	Региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	Копии статей, публикаций в сборниках
3.3.Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты, протоколы
3.4.Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ
3.5.Назначение ответственным по школе за проведение мониторингов, тематических недель, ведение базы ОВЗ, своевременная сдача отчётности, проводимых по приказам Управления образования администрации Белгородского района	до 5 баллов	Приказ
3.6.Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказ, грамота
<b>4. Включенность в методическую работу</b>		

4.1. Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ
4.2. Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не более 2х	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>5. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
5.1. Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Без замечаний
5.2. Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Без замечаний
5.3. Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе

#### 4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего библиотекой (библиотекаря, педагога-библиотекаря)

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности заведующего библиотекой (библиотекаря, педагога-библиотекаря)</b>		
1.1. Работа с учебниками: комплектование согласно учебным программам, формирование общешкольного заказа на учебники, инвентаризация фонда, учет, прием и выдача учебников, работа по сохранности книжных фондов, работа по межбиблиотечному обмену учебным фондом среди общеобразовательных учреждений района	до 5 баллов	Приказы, справки, договора
1.2. Организация мероприятий по развитию, просвещению и вовлечению обучающихся в читательскую деятельность	до 5 баллов	Приказы, справки
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1. Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень:	Грамоты, приказы

	победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	
<b>3. Профессиональные достижения</b>		
3.1.Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Грамоты, приказы
3.2.Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией). Учитывается результат не более 2х публикаций.	Региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	Копии статей, публикаций в сборниках
3.3.Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты
3.4.Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ
3.5.Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказ, грамота
<b>4. Включенность в методическую работу</b>		
4.1.Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ

департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района		
4.2.Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не более 2х	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>5. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
5.1.Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	До 10 баллов	Отсутствие замечаний
5.2.Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
5.3.Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе

#### 4.5 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
<b>1. Сформированность предметных компетенций учащихся</b>		
<b>1. Сформированность предметных компетенций учащихся</b>	1.1. Аттестация учащихся (полугодовая, годовая) по курируемым предметам базисного учебного плана в процентах к числу учащихся	
	Успеваемость (средняя по курируемым предметам)	96% - 100% - 5 балла; 90% - 95% - 3 балла
	Успеваемость на «4» и «5» (средняя по курируемым предметам)	80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 балла; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 1 балла.
	1.2. Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). Примечание: учитывается общее количество учащихся, в том числе и по разным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.	
	Успеваемость (средняя по курируемым предметам)	100% - 15 баллов; 95 - 99% - 10 баллов; 90 - 94% - 5 балл;
	Успеваемость на «4» и «5» (средняя по курируемым предметам)	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов;

		60 – 69% - 6 балла; 50 – 59% - 3 балла.
	1.3. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). Примечание: учитывается общее количество учащихся, в том числе и по разным предметам баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.	
	Успеваемость (средняя по курируемым предметам)	100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 баллов; 90 - 94% - 1 балл;
	Успеваемость на «4» и «5» (средняя по курируемым предметам)	80 – 100% - 7 баллов; 70 – 79% - 5 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.
	1.4. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др. Контрольные работы по текстам администрации ОУ при отсутствии региональных и муниципальных срезовых контрольных работ При наличии нескольких – критерий определяется по среднему показателю	
	Успеваемость (средняя по курируемым предметам)	100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 балла; 90 - 94% - 1 балл.
	Успеваемость на «4» и «5» (средняя по курируемым предметам)	80 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 8 баллов; 65 – 74% - 6 балла; 51 – 64% - 4 балла.
	1.5. Достижения учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников.	
		Муниципальный очный уровень: победитель – 5 баллов; призер – 4 баллов; Региональный очный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участие – 2 балла; Всероссийский очный уровень: победитель – 7 баллов; призер – 6 баллов; участник – 4 балла;



<p>1.6. Достижения учащихся в учебных конкурсах. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации города Белгорода и перечнем Министерства Просвещения РФ.</p>	<p>Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; лауреат – 1 балл. Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; лауреат – 3 балла; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов; лауреат – 4 балла.</p>
<p>1.7. Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации города Белгорода и перечнем Министерства Просвещения РФ.</p>	<p>Муниципальный уровень: победитель, призер, гран-при – 3 балла; лауреат – 2 балла. Региональный уровень: победитель, призер, гран-при – 6 баллов; Лауреат – 3 балла; Всероссийский и федеральный уровень: победитель, призер, гран-при) – 9 баллов; лауреат – 6 баллов.</p>
<p>1.8. Результативность участия в очных конференциях и конкурсах исследовательских работ. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации города Белгорода и перечнем Министерства Просвещения РФ.</p>	<p>Муниципальный уровень: победитель, призер – 2 балла; лауреат – 1 балла. Региональный уровень: победитель, призер, гран-при – 4 балла; лауреат – 2 балла; участие – 1 балл. Всероссийский уровень: победитель, призер, гран-при) – 6 баллов; лауреат – 3 балла;</p>

		участие – 2 балла.
<b>2. Сформированность информационно-технологической компетенции</b>		
<b>2. Сформированность информационно-технологической компетенции</b>	2.1. Результативность участия школьников в очных конкурсах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации города Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Муниципальный уровень: победитель, призер, гран-при – 5 баллов; лауреат – 1 балла. Региональный уровень: победитель, призер, гран-при – 8 баллов; лауреат – 3 балла; Всероссийский уровень: победитель, призер – 10 баллов; лауреат – 5 баллов
<b>3. Обеспечение доступности общего образования</b>		
<b>3. Обеспечение доступности общего образования</b>	3.1. Отсутствие не учащихся в школе детей в возрасте 7-18 лет, из числа проживающих в микрорайоне школы.	5 баллов
	3.2. Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	не менее 80% - 5 баллов
<b>4. Эффективность управленческой деятельности</b>		
<b>4. Эффективность управленческой деятельности</b>	4.1. Уровень организации аттестации педагогических работников	5 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию
	4.2. Уровень подготовки документации (анализ работы за год, планирование и др.) По результатам экспертизы.	10 баллов – положительная внешняя экспертная оценка; 5 баллов - положительная внутренняя экспертная оценка.
	4.3. Зафиксированное очное участие педагогов в семинарах, конференциях, проводимых на базе школы (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла - региональный уровень; 3 балл - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме дополнительно устанавливается один балл.
	4.4. Организация предшкольной подготовки в школе будущего первоклассника	5 баллов

	4.5. Исполнение обязанностей директора школы	10 баллов
	4.6. Качественное исполнение функций координатора КПО, ЭМОУ «Навигатор ДО детей Белгородской области» и др.	10 баллов (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов)
	4.7. Качественное исполнение функций координатора ФИС ФРДО	5 баллов (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов)
<b>5. Профессиональные достижения курируемых педагогов</b>		
<b>5. Профессиональные достижения курируемых педагогов</b>	5.1. Результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.
<b>6. Инновационная деятельность</b>		
<b>6. Инновационная деятельность</b>	6.1. Качественная разработка инновационных проектов (ПНПО, программа развития, образовательная программа, программа эксперимента, воспитательная система и пр.). По итогам экспертизы (при наличии положительной экспертной оценки)	10 баллов – федеральный уровень; 8 баллов - региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ
	6.2. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных)	5 баллов за ведение каждой базы данных
	6.3. Регулярное обновление информации на сайте, социальной сети ОУ	до 15 баллов
	6.4. Стабильная работа школы на сайте «Виртуальная школа»	до 15 баллов
	6.5. Регулярное ведение электронной документации на сайтах	до 10 баллов
	6.6. Ведение мониторинга по разным направлениям деятельности	до 10 баллов
	6.7. Участие в реализации муниципальных проектов в рамках стратегии «Доброжелательная школа»	до 5 баллов
<b>7. Признание высоких профессиональных достижений заместителя директора</b>		

<b>7. Признание высоких профессиональных достижений заместителя директора</b>	7.1. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, проводимых на базе школы (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла - региональный уровень; 3 балл - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме дополнительно устанавливается один балл.
	7.2. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). Учитывается результат не более 5-ти публикаций.	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный, муниципальный уровень; Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы и суммируются (по одной теме дополнительно устанавливается один балл). 1 балл – интернет-публикации (не суммируются).
	7.3. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия заместителя директора по УВР	5 баллов
	7.4. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в работе творческих групп	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень, 1 балл - уровень ОУ.
	7.5. Привлечение к работе в качестве эксперта, члена жюри.	5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.
	7.6. Присутствие (участие) в web-форумах, конференциях.	1 балл (не суммируются).
<b>8. Сохранение и укрепление здоровья учащихся</b>		
<b>8. Сохранение и укрепление здоровья учащихся</b>	8.1. Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО	4 балла - свыше 90%; 2 балла - 75 - 89%
	8.2. Охват учащихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий).	7 балла – 80% и выше; 5 балла 60-79%; 3 балл – 40-59%

	8.3. Охват учащихся горячим питанием по месту учебы	5 баллов – 70% и выше; 4 балла 61-69%; 3 балла – 50-60%
<b>9. Уровень социализации учащихся</b>		
<b>9. Уровень социализации учащихся</b>	9.1. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	6 баллов – при отсутствии; 4 балла – при положительной динамике в сторону уменьшения.
	9.2. Охват учащихся профессиональной подготовкой	10 баллов - 90% и выше; 5 баллов -75 – 89%
	9.3. Результативность профессиональной подготовки (% выпускников, получивших квалификационные удостоверения)	12 баллов - 90% и выше; 8 баллов -75 – 89% 4 балла – дополнительно, если не менее 30% учащиеся получили квалификационные удостоверения по двум специальностям.
	9.4. Доля старшеклассников, учащихся по программам профильного обучения	90% и выше – 10 баллов; 75 – 89% - 5 баллов
	9.5. Успешная социализация детей группы риска (отсутствие или отрицательная динамика распространения алкоголизма и наркомании среди детей группы риска)	отсутствие - 10 баллов; отрицательная динамика -6 баллов
	9.6. Охват учащихся обучением по ИУП	90% и выше – 10 баллов
<b>10. Управление воспитательным процессом</b>		
<b>10. Управление воспитательным процессом</b>	10.1. Занятость учащихся во внеурочное время	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 баллов – при занятости от 60 до 80%
	10.2. Результативное и зафиксированное участие учащихся (победитель лауреат) в социально-значимых проектах, акциях.	10 баллов - всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.
	10.3. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	5 баллов
	10.4. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	1 балл за каждый договор 1 балл за каждое совместное мероприятие

10.5. Проведение социально-значимых акций, конкурсов, мероприятий, в которых принимали участие обучающиеся группы риска (при наличии подтверждающих документов об участии)	2 балла – за каждую акцию, мероприятие
--	--

#### 4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего вожатого

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности старшего вожатого</b>		
1.1. Качественное ведение документации и организация детского объединения школы	до 5 баллов	Справка заместителя директора
1.2. Качественное ведение документации и организация волонтерской деятельности	до 3 баллов	Приказы, справки
1.3. Ведение страницы в социальных сетях о деятельности организации, в том числе детского общественного объединения	до 5 баллов	Без замечаний (по результатам проверок У.О.)
Выпуск и разработка школьной газеты с привлечением учащихся школы	до 5 баллов	
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1. Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион. уровнях)	Грамоты, приказы
<b>3. Профессиональные достижения</b>		
3.1. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень;	Грамоты, приказы

	4 балла – участие в муниципальном уровне.	
3.2.Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллекцией). Учитывается результат не более 2х публикаций	региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	Копии статей, публикаций в сборниках
3.3.Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты
3.4.Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ
3.5.Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказ, грамота
<b>4. Включенность в методическую работу</b>		
4.1.Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ
4.2.Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не больше 2х	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>5. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
5.1.Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Без замечаний
5.2.Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Отсутствие замечаний

5.3.Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе
--	-------------	------------------

#### 4.7 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности социального педагога</b>		
1.1 Снижение количества детей, состоящих на профилактическом учете в правоохранительных органах и внутришкольном учете	позитивная динамика (снижение на 60-80%) - 3 балл; позитивная динамика (снижение на 40-60%) - 2 балл; позитивная динамика (снижение на 20-40%) - 1 балл	Справка от заместителя директора
1.2 Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости. Проведение встреч со специалистами	до 5 баллов	Протоколы, справки, приказы
1.3 Качественное ведение документации школьного совета по Профилактике правонарушений	до 5 баллов	Протоколы Совета
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1 Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Грамоты, приказы
<b>3. Профессиональные достижения</b>		
3.1 Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень;	Грамоты, приказы



	6 баллов – муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	
3.2 Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллективом). Учитывается результат не более 2х достижений.	региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	Копии статей, публикаций в сборниках
3.3 Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты
3.4 Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ
3.5 Назначение ответственным по школе за проведение мониторингов, тематических недель, ведение банка данных, своевременная сдача отчетности, проводимых по приказам Управления образования администрации Белгородского района	до 5 баллов	Приказ
3.6 Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказ, грамота
<b>4. Включенность в методическую работу</b>		
4.1 Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ
4.2 Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не более 2х	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>5. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		

5.1 Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Отсутствие замечаний
5.2 Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
5.3 Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе

#### 4.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
1.1 Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами Управления образования администрации Белгородского района, департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Грамоты, приказы
<b>2. Профессиональные достижения</b>		
2.1 Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Грамоты, приказы
2.2 Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией). Учитывается результат не более 2х достижений.	региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла	Копии статей, публикаций в сборниках

	Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы	
2.3 Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты
2.4 Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ
2.5 Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; Всероссийский и федеральный уровень: победитель, призер – 5 баллов (при условии, что работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказ, грамота
<b>3. Включенность в методическую работу</b>		
3.1 Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ
3.2 Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не больше 5 баллов	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>4. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
4.1 Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Отсутствие замечаний
4.2 Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
4.3 Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе

#### 4.9 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности тьютора</b>		
1.1 Результативные занятия с обучающимися (без диагноза аутизм)	до 5 баллов	Справка заместителя директора
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1 Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Грамоты, приказы
<b>3. Профессиональные достижения</b>		
3.1 Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Грамоты, приказы
3.2 Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией). Учитывается результат не более 2х публикаций.	региональный уровень – 2 балла всероссийский уровень – 3 балла	Копии статей, публикаций в сборниках
3.3 Наличие обобщенного опыта работы (на 1 год региональный, муниципальный уровень)	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	Сертификаты
3.4 Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказ

3.5 Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; Всероссийский и федеральный уровень: победитель, призер – 5 баллов (при условии, что работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Приказ, грамота
<b>4. Включенность в методическую работу</b>		
4.1 Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	Приказ
4.2 Повышение квалификации * – если их несколько, то баллы суммируются, но не более 2х	16ч-40ч – 1 балл 41ч-72ч – 2 балла 73ч-144 и более – 3 балла	Удостоверение
<b>5. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
5.1 Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Без замечаний
5.2 Качественное выполнение функций председателя профсоюзной организации, механика, ответственного за ГО ЧС, экологическую безопасность, антитеррористическую безопасность и другую общественно-важную работу по поручению администрации школы	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
5.3 Посещение семинаров, секций, участие в рейдах вне рабочего времени	до 5 баллов	Приказы по школе

#### 4.10 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по труду

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности инструктора по труду</b>		
1.1 Качественная организация работы учащихся в летнем трудовом лагере и при прохождении практики	до 5 баллов	
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		

2.1 Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла; Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	Грамоты, приказы
<b>3. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
3.1 Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящие в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Без замечаний
3.2 Благоустройство школьной территории (качественная подготовка школьной территории к новому учебному году, создание и уход за клумбами на прилегающей территории)	до 5 баллов	Отсутствие замечаний
3.3 Обеспечение сохранности вверенного имущества (инвентаря) и содержание его в исправном состоянии	до 5 баллов	Отсутствие замечаний

#### 4.11 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Подтверждающие документы
<b>1. Результаты деятельности инструктора по труду</b>		
1.1 Охват учащихся физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного и внеучебного времени	5 баллов – 95% и выше 3 балла – 80 – 94%	Справки, приказы, протоколы
<b>2. Результативность работы с одаренными детьми</b>		
2.1 Достижения учащихся в творческих конкурсах, смотрах и др. В соответствии с приказами департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района и перечнем Министерства Просвещения РФ.	Школьный уровень (при условии, что работы были отправлены на следующий уровень) – 1 балл; Муниципальный уровень: победитель, призер – 3 балла;	Грамоты, приказы

	Региональный уровень: победитель, призер – 6 баллов; Всероссийский уровень: победитель, призер – 9 баллов (при условии, если работа занимала призовые места на мун.и регион.уровнях)	
<b>3.Профессиональные достижения</b>		
3.1. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства.	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень; 4 балла – участие в муниципальном уровне.	Приказы, грамоты
3.2. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией). Учитывается результат не более 2х достижений.	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный, муниципальный уровень; Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на разные темы.	Копии статей
3.3 Привлечение к работе в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	Приказы
3.4. Достижения в конкурсах, смотрах и др., проводимых по приказам департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	Муниципальный уровень (за каждое призовое место): Призовое место – 3 балла; Региональный уровень (за каждое призовое место): Призовое место – 4 балла	Приказы, грамоты
3.5 Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) В соответствии с приказами	3 балла - региональный уровень;	Приказы

департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «БелИРО», управления образования администрации Белгородского района	2 балл - муниципальный уровень.	
<b>4. Исполнительская дисциплина, общественная деятельность</b>		
4.1 Качественное выполнение разовых поручений директора, не входящих в должностные обязанности. Соизмеримо с объёмом работ.	до 10 баллов	Без замечаний
4.2 Обеспечение сохранности вверенного имущества (инвентаря) и содержание его в исправном состоянии.	до 5 баллов	Отсутствие замечаний



#### 4.11 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности прочих работников ОУ

№	Должность	Показатели критериев	Количество баллов	Подтверждающие документы
1.	Заведующий хозяйством	<b>1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>		Справки директора, приказы по школе
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. (при соответствии; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно), обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, порядок на школьной территории	до 5 баллов	
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда) - (при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно)	до 5 баллов	
		Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ	до 5 баллов	
		Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования	до 3 баллов	
		Прием МОУ «Головинская СОШ» к новому учебному году («принято» (по итогам работы соответствующей комиссии)	до 5 баллов	
		Мониторинг расходования электроэнергии, теплоносителей (экономия), рациональное использование (экономия) энергоресурсов	до 5 баллов	
		Качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения	до 5 баллов	
		Качественное ведение учётно-отчётной документации	до 5 баллов	
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>		
		Качественное выполнение разовых поручений директора	до 2 балла	
		Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	до 5 баллов	
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 5 баллов	
	<b>Всего:</b>	<b>до 50 баллов</b>		
2.	Водитель	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>		

		Строгое соблюдение безопасности дорожного движения, обеспечение безопасности перевозки детей *баллы ставятся при отсутствии нарушений ПДД	до 10 баллов	Справки директора, приказы по школе		
		Соблюдение ежедневного прохождения пред рейсового и после рейсового медицинского осмотра	до 5 баллов			
		Соблюдение сроков периодичности технического обслуживания	до 10 баллов			
		Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения транспорта (выполнение необходимых работ по обеспечению безопасной эксплуатации транспорта).	до 5 баллов			
		Своевременное обновление документов для постоянной эксплуатации транспорта. Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие замечаний по ведению документации (качественное ведение путевых листов)	до 10 баллов			
		Соблюдение санитарно- гигиенических требований в транспорте, соблюдение чистоты и противопожарной безопасности в гараже	до 5 баллов			
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>				
		Качественное выполнение разовых поручений директора	до 10 баллов	Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов школы		
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 3 баллов			
		Активное участие в жизни школы	до 3 баллов			
		<b>Всего:</b>	<b>до 61 балла</b>			
3	Секретарь	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>			Справки директора, приказы по школе	
		Соблюдение сроков исполнения документации, своевременная отправка отчетности образовательного учреждения по запросам различных органов	до 5 баллов			
		Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	до 5 баллов			
		Ведение личных дел сотрудников, обеспечение сохранности личных дел, своевременное обновление	до 5 баллов			
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>				
		Качественное выполнение разовых поручений директора	до 20 баллов			
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 20 баллов			

		<b>Всего:</b>	<b>до 55 баллов</b>	
4	Слесарь	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>		Справки директора, приказы по школе, отсутствие замечаний
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, устранение аварийных ситуаций	до 3 баллов	
		Подготовка школы к отопительному сезону и переход на летний период, участие в проведении отдельных видов ремонтных работ	до 3 баллов	
		Сохранность оборудования, вверенного инвентаря, поддержание работоспособности, в том числе своевременное обслуживание запорной арматуры	до 2 баллов	
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>		
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 10 баллов	
		Участие в благоустройстве территории	до 5 баллов	
		Участие в проведении отдельных видов ремонтных работ (внутренних и внешних)	до 5 баллов	
		<b>Всего:</b>	<b>до 28 баллов</b>	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>		Справки директора, приказы по школе, отсутствие замечаний
		Обеспечение сохранности вверенного имущества(инвентаря) и содержание его в исправном состоянии	до 5 баллов	
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>		
		Участие в проведении отдельных видов ремонтных работ (внутренних и внешних)	до 5 баллов	
		Соблюдение чистоты и противопожарной безопасности в слесарной мастерской и в автомобильных боксах	до 3 баллов	
		Участие в благоустройстве территории	до 7 баллов	
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 10 баллов	
		<b>Всего:</b>	<b>до 30 баллов</b>	
6	Гардеробщи к	<b>1. Позитивные результаты деятельности, исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>		Справки директора, приказы по школе, отсутствие замечаний
		Соблюдение правил приёма и хранения личных вещей, отсутствие пропав в гардеробе	до 5 баллов	
		Активное участие и качественное выполнение ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году	до 5 баллов	

		Активное участие в жизни школы	до 5 баллов	
		Работа по уборке и благоустройству школьной территории	до 5 баллов	
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 5 баллов	
		<b>Всего:</b>	<b>до 25 баллов</b>	
7	Уборщик служебных помещений	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>		Ходатайство заведующего хозяйством, отсутствие замечаний
		Генеральные уборки закрепленных территорий, высокое качество уборки закрепленной территории	до 5 баллов	
		Работа по уборке и благоустройству пришкольной территории	до 10 баллов	
		Участие в проведении отдельных видов ремонтных работ (внутренних и внешних)	до 5 баллов	
		Активное участие в жизни школы	до 5 баллов	
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 5 баллов	
		<b>Всего:</b>	<b>до 30 баллов</b>	

#### 4.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательный персонал УО

№	Должность	Показатели критериев	Количество баллов	Подтверждающие документы
1.	Лаборант	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>		Справки директора, приказы по школе, отсутствие замечаний
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники в исправном состоянии, сохранность лабораторного оборудования, своевременное устранение неполадок оборудования	до 10 баллов	
		Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами (лаборатории)	до 3 баллов	
		Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	до 5 баллов	
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>		
		Активное участие в жизни школы	до 5 баллов	
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	2 балла	
		<b>Всего:</b>	<b>до 25 баллов</b>	

2.	Системный администратор	<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>		Справки директора, приказы по школе, отсутствие замечаний
		Своевременная установка и контроль лицензионного программного обеспечения, обеспечение работы локальной сети	до 2 баллов	
		Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения, направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ (без замечаний)	до 4 баллов	
		Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере	до 2 баллов	
		Своевременная отправка отчетности образовательного учреждения по запросам различных органов	до 2 баллов	
		Организационное сопровождение при переходе на дистанционное обучение, помощь педагогам, учащимся, родителям	до 5 баллов	
		<b>2. Исполнительская дисциплина, общественно-значимая деятельность</b>		
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	до 5 баллов	
		Активное участие в жизни школы	до 5 баллов	
		<b>Всего:</b>		

## 5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы, работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

В настоящей книге пронумеровано и  
прошнуровано *110* листов (*сто десять*)  
Директор школы \_\_\_\_\_ Т. А. Невструева

