

## Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей

регистрационный номер № 97/24-КД

дата приема запроса Заявителя 29.01.2024

дата и номер: № 14/01-07 от 23.01.2024

перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Запрос Заявителя - 1 экз.
- 2) Справка о численности- 1 экз.
- 3) Коллективный договор МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16» Энгельсского района СО на 2024-2027 г. в 3 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством занятости, труда и миграции Саратовской области государственной услуги по уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует.*

**Начальник отдела регулирования оплаты труда работников бюджетной сферы и развития социального партнерства комитета по труду и занятости населения министерства труда и социальной защиты области**

тел. (8452) 49-10-31

**Н.А.Баранова**

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

ИНН 6449932306, КПП644901001, 413105 г. Энгельс Саратовская область, ул. Одесская, 34  
тел. 8 (8453) 956-856,956-855, engschool16@mail.ru, twitter: EngScool16

**на 2024 – 2027 годы**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МОУ «СОШ №16» (Л.Н.Ахтырченко – директор) и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель ПК – Маркова Н.С.), действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Настоящий коллективный договор распространяется на все структурные подразделения, которые имеются в школе.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ СОШ №16, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для

работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования, Соглашением между администрацией Энгельсского муниципального района, комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района и Энгельсской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-экономический вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования на 2024 – 2027 годы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов сторон коллективного договора и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **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. Трудовой договор с работником заключать в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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 ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 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.

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

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

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- председатель первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п. п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

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

2.2.17. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

2.2.18. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.19. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и



размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.21. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

2.2.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.23. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.24. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.25. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.26. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического 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 Трудового кодекса РФ).

### **2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

## **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **3. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положением о нормах профессиональной этики». (Приложение 2)

3.3. Начало работы 1 смены 8.00, второй смены 12.55.

Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

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

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.9. Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно

отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.13. 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 организации.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.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 руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.14. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.16. Всем 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 данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.17. 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 извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

- за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня;
- за особый характер работы - 5 календарных дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен 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 не позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труд:

- для сопровождения в школу 1 сентября детей работника младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга);
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 календарный день.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

3.24. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и пред пенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации, установление заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».



В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

##### **Стороны договорились:**

4.1. Оплата труда в МОУ СОШ №16 осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования (наименование, номер, дата).

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая - 30%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 72% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 28% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30%.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

- а) оклада;
- б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - (1,06);
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова, Виноградова и др.) - (1,05);

- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - (1,04);
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03);
- д) право, экономика, технология - (1,02);
- е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение- (1,0).

4.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

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

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

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации», а так же «Положение о премировании» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями(№5, №6, №7) к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **Руководитель обязуется:**

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.12. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные

дни, оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

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

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

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

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в другом организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №4 к Положению об оплате труда, а также:

- по желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада;

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ независимо от вины работодателя от невыплаченных 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.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

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

4.20. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.22. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.23. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении Государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения Государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению Государственной итоговой аттестации. На период проведения Государственной итоговой аттестации за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата.

4.25. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.26. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

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

4.27. В рамках внеурочной деятельности осуществляются еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и

экологической направленности «Разговоры о важном». При подсчете неаудиторной занятости за внеурочные занятия «Разговоры о важном», устанавливается и оплачивается дополнительно 1 час в неделю и используется коэффициент 1.

4.28. В целях развития кадрового потенциала, непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников, обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых педагогов, педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы и т.д. приказом руководителя школы из числа опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов), заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создание продуктивной педагогической атмосферы, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов назначается наставник.

Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты)

4.29. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы или 50% от средней по организации.

4.30. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода.

4.31. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, осуществляющие воспитательную работу, обеспечивающими взаимодействие с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами устанавливается заработная плата, включающая в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Оплата труда устанавливается исходя из среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

4.32. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.33. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.34. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.35. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного,

регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.36. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.37. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.38. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.39. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

## **V. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА**

### **5. Стороны пришли к соглашению о том что:**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в социальный фонд России в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательного учреждения;

5.2.7. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.8. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.9. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых



3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.4. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, устанавливаемой на соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.5. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. № 96 –ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области», предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей.

5.6. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

- медалью К.Д.Ушинского;
- медалью Л.С.Выготского;
- нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";
- нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";
- ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

- почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", - в размере 901 рубля.

5.7. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.7.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;
- службы в рядах Российской Армии.

5.7.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.7.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.7.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.7.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная

категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.9. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.10. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области:

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;

- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;

- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;

- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;

- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей работников дошкольного и школьного возраста;

- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;

- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;

- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей – учеников начальной школы, и смерти близких родственников до 3 дней.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### 6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключить соглашение по охране труда (Приложение №8) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению

уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных

рисков, обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.5. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.2.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

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

6.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

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

6.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Категории работников и норма выдачи средств индивидуальной защиты определяются Приложение № 9 к коллективному договору.

6.2.13. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

6.2.15. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных бесплатных предварительных и бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований), бесплатных психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка

прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2.16. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

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

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

6.2.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.20. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.2.22. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.23. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль, за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.2.24. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.2.25. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза в проведении

контроля за, состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.26. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.2.27. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2.28. Разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда. (Приложение № 10).

### **6.3. Работник в области охраны труда обязан:**

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. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. 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.

### **6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.



6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование (в том числе персональный компьютер с доступом к сети Интернет), транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. 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 или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также расторжения трудового договора по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, в размере 1%, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 10 баллов(на основании ст.377 ТК РФ).

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **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 Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

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 расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

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

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов профсоюза.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда,

обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации являющихся членами профсоюза.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «23» января 2024 года.

От работодателя:  
Директор

Л.Н. Ахтырченко  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Н.С. Маркова  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
2. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения педагога.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
4. Положение об оплате труда работников
5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость.
6. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда административного персонала, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации.
7. Положение о премировании работников.
8. Соглашение по охране труда.
9. Категории работников и нормы выдачи средств индивидуальной защиты.
10. Положение о системе управления охраной труда.



«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ «СОШ № 16»  
 \_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №1  
 к коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ  
 РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ № 16».**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников МОУ «СОШ № 16» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видном месте.

**2. Основные права и обязанности работодателя:**

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работника.**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о работе, если трудовая книжка ведется в электронном виде;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации ( ст.213 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Приказу Минтруда России от 19.05.2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в комитете образования администрации ЭМР.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

4.2.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

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

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю., ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:



- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

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

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

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. (Ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4.1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.2. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.5. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

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

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

5.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости

обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

5.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения и на его территории;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

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

### **6. Поощрения за успехи в работе**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

### **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательных организаций обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение( ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.



«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ «СОШ № 16»  
 \_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №2**  
**к коллективному договору**

## **Кодекс профессиональной этики педагогов.**

### **Глава I. Общие положения**

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательного организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5. Руководитель, Совет родителей, администрация школы, комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого

создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

## **Глава II. Основные нормы поведения педагога**

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13. Педагог дорожит своей репутацией.

14. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

## **Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами**

### **1. Общение педагога с учениками**

1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

## 2. Общение между педагогами

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организациях между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оное будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

### **3. Взаимоотношения с администрацией**

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции.

За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель,

вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9. Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11. Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13. Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

#### **4. Отношения с родителями и опекунами учеников**

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6.Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

### **5.Взаимоотношения с обществом**

5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «СОШ № 16»  
\_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №3  
к коллективному договору**

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

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заместитель директора по АХР	3
2. Заместитель директора по УВР	3
3. Главный бухгалтер	3



«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ «СОШ № 16»  
 \_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №4  
 к коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
 МОУ «СОШ №16»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 26 мая 2011 года №60/07-04 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (в редакции от 28 августа 2014 года) (Решение СДЭМР). Решение о внесении изменений в Решение Собрании депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных организаций Энгельсского муниципального района» от 26.02.2020 года № 16/03-2020. Решением собрания депутатов ЭМР от 19.11.2021 года №4249. Решением собрания депутатов ЭМР от 30.09.2022 года №4694.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

- *базовая часть фонда оплаты труда*. - гарантированная часть заработной платы административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения :

- *стимулирующая часть фонда оплаты труда* - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательного учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

- *портфолио* - набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей

профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

- *аудиторная занятость педагогических работников* - проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

- *неаудиторная занятость педагогических работников* - все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями.

## **2. Формирование фонда оплаты труда у образовательного учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до учреждения, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание учащихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в образовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии ФОТ образовательного учреждения средства полностью могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации.

2.2 Размер фонда оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$\text{ФОТ} = N \times \Pi \times Д \times У$ , где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N - областной норматив финансирования;

Π - поправочный коэффициент для данной образовательной организации;

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

У - количество учащихся в образовательной организации.

2.3. Образовательное учреждение с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного учащегося, количества учащихся и поправочного коэффициента, долю на:

- заработную плату работников образовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТоу);
- учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

### **3. Распределение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.**

3.1. Размер фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (ФОТоу) определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} / \backslash$$

$$\text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоо} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется образовательной организацией самостоятельно и величина его составляет - 0,2.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников образовательной организации, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (директор школы, заместитель директора, зав. библиотекой, старший бухгалтер);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по ОТ, секретарь, заведующий хозяйством);

д) обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, вахтер).

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТипп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТоп}$ , где:

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно - вспомогательного персонала;

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, при этом:

Размер базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

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

пп — доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ и составляет величину 0,7.

3.5. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательной организации и работниками.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника образовательного учреждения, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.6. Обеспечение функций обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в образовательном учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательной организацией с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов образовательного учреждения.

#### **4. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс);

$\text{ФОТпп}$

/\

$\text{ФОТо} + \text{ФОТс}$

Размер специальной части определяется по формуле:

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

с - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТпп устанавливается образовательным учреждением самостоятельно и величина его определяется согласно приказам руководителя образовательного учреждения.

4.3. Общая и специальная части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.4. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала обеспечивает гарантированный размер заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

4.5. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз):

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

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз) и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются образовательным учреждением, исходя из специфики ее образовательной программы согласно приказа руководителя образовательной организации.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

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

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

Стп =, где:

11

$$X(a \text{ п х вп}) \times 52 \text{ п} = 1$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а - среднегодовое количество учащихся в классах;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

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

4.7. Специальная часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VII настоящего Положения;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательного учреждения (К), которые определяются образовательным учреждением по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательной организации;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

4.7.1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения (К) определяется на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;

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

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, биология, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся и особенностями, связанными с их развитием (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией Программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - 1,05
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1 - 4 классы начальной школы - 1,03;
- д) право, экономика, технология - 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

4.7.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

- 1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.7.3. Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в следующих размерах:

а) за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» в размере 1601 рубля;

б) награждённых нагрудными значками «Отличник народного просвещения», нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 901 рубля.

4.7.4. При наличии у работника более одного почетного звания или награды доплата производится только по одному основанию - максимальному, со дня присвоения почетного звания, награждения отраслевым почетным знаком.

5. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и размера доплат за неаудиторную занятость

5.1. Размер оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз}$ , где:

O - размер оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час).

У - количество учащихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете размеров окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения.

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе.

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательного учреждения.

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

5.2. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то общий размер его оклада рассчитывается как сумма размеров окладов по каждому предмету и классу.

5.3. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с учащимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с учащимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам.

2. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$\text{Днз} = \text{X Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз!} \times \text{А} \times \text{К!}$$

$$1=1$$

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У<sub>і</sub> - количество учащихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Ча<sub>і</sub> - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

К<sub>і</sub> - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.



*Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников*

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (K <sub>i</sub> )
1.	Классное руководство	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	0,5-1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров	1,2 - 1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с учащимися	0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

5.5. Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем образовательной организации.

5.6. Во избежание перегрузки педагогов и учащихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам, не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

**7. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации**

7.1. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников - к должностному окладу.

Коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплат компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и составляют:

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
<b>1. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за работу в ночное время	0,35
<b>2. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,05-0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
за заведование кабинетами, лабораториями	0,05-0,10
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	0,20
за каждый работающий компьютер	0,5
за индивидуальное обучение на до	0,2
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	1,0
за обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики	0,05
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за обучение в классах компенсирующего обучения	0,2

## **8. Распределение и расчет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации**

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда между всеми работниками образовательной организации.

Стимулирование руководителя образовательной организации производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного учредителем.

Размер, суммы стимулирующих выплат руководителю образовательной организации устанавливается согласно приказа комитета по образованию администрации ЭМР по полугодиям учебного года.

Система выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации включает:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты: премии по итогам работы за год (месяц, квартал, полугодие);
- единовременные премии, выплаты которых осуществляются за выполнение особо важных заданий (достижение специальных показателей) а также, могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам (согласно локальному акту образовательной организации).

8.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников образовательной организации.

Основными критериями при разработке показателей качества и результативности труда работников образовательной организации для осуществления стимулирующих выплат являются:

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

8.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются на определенный срок: старшему водителю:

- за высшую квалификационную категорию-28,2 процента;
- за первую квалификационную категорию-21,7 процента;
- за вторую квалификационную категорию-15,7 процента; иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию-34,8 процента;
- за первую квалификационную категорию-28,2 процента;
- за вторую квалификационную категорию-21,7 процента.

8.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, запланированного на период с сентября по август учебного года,

делится на общую сумму итоговых баллов всех работников образовательной организации, что позволяет определить денежный вес каждого балла .

8.4. Расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации производится в специальном порядке: денежный вес одного балла умножается на общую сумму всех баллов работника. Выплаты стимулирующего характера производятся равными долями ежемесячно с сентября по август учебного года.

Денежный вес (в рублях) каждого балла рассчитывается путем деления фонда стимулирования. Размер выплат рассчитывается путем умножения денежного веса на сумму баллов, набранным каждым работником учреждения. Стоимость балла единая для всех категорий работников учреждения.

8.5. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории устанавливаются в следующих размерах ( процентов от должностного оклада(ставки заработной платы):

старшему водителю: более 10 лет - 15,7 процента; от 5 до 10 лет - 9,7 процента; от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента; от 10 до 20 лет - 15,7 процента; от 5 до 10 лет - 9,7 процента; от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

8.5. В случае экономии фонда оплаты труда образовательной организации средства могут быть направлены на выплаты единовременной премии. Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании представлений администрации образовательной организации.

8.6. Надбавки за интенсивный труд могут быть установлены и выплачены работникам образовательной организации, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из размера должностного оклада без учета увеличения должностного оклада, надбавок доплат и предельными размерами не ограничиваются.

IX. Расчет размера оплаты труда руководящих работников образовательной организации

9.1. Размер оклада руководителя образовательной организации устанавливается в трудовом договоре, исходя из среднего размера окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПспр \times К$ , где:

ЗПр - размер оклада руководителя образовательной организации;

ЗПспр - средний размер окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

К - коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательной организации.

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательной организации:

- 1 группа - коэффициент 3,0;
- 2 группа - коэффициент 2,5;
- 3 группа - коэффициент 2,0;
- 4 группа - коэффициент 1,5.

Группа оплаты труда по учреждению устанавливается на начало нового учебного года согласно приказа комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

9.2. Размеры окладов заместителей руководителя образовательной организации (кроме заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе) устанавливаются руководителем образовательной организации в размере от 50 до 90 процентов включительно от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Размер оклада заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера устанавливаются руководителем в размере до 60 процентов включительно от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

10.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Энгельсского муниципального района.

10.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих образовательной организации, а также педагогических работников образовательной организации определяются с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

10.3. Должностные оклады иных категорий педагогического персонала

устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

10.4. Уровень образования иных категорий педагогического персонала при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

10.5. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада.

10.6. Должностные оклады обслуживающего персонала зависят от разряда по оплате труда, присвоенного работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. В части определения условий и размеров выплат компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 26 мая 2011 года №60/07-04 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» .

10.8. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

## **11. Другие вопросы оплаты труда.**

11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и образовательных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно- методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательную организацию.

11.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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 в тарификацию.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «СОШ № 16»  
\_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №5  
к коллективному договору**

**Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты  
труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость  
МОУ «СОШ № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за сложность и напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы, а также за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс. Выплаты устанавливаются за использование современных информационных технологий и инновационных и авторских программ, достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, подготовку призеров олимпиад, конкурсов, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения, наличие почетных званий и др.

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (по результатам труда) между педагогическими работниками школы.

Положение определяет цель усиления материальной заинтересованности педагогических работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагогических работников школы. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для педагогов общая максимальная сумма баллов - 100.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.



1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Расчет размеров выплат педагогическим сотрудникам из стимулирующей части фонда оплаты труда производить по результатам отчетных периодов - два раза в год.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

1.8. Выплата стимулирующего характера вновь прибывшим сотрудникам, приступившим к работе в текущем учебном году без накопленных первичных данных, осуществляется в размере не более 50% от средней по организации.

## **2. Порядок стимулирования**

Ежегодно приказом по школе создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (согласно «Положению о Комиссии по распределению стимулирующих выплат»), в состав которой могут входить члены администрации школы, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом учителя, председатель или члены профсоюзного комитета.

2.1. Педагогические работники учреждения самостоятельно, два раза в год заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.2. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные данным положением, также представляются на рассмотрение Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.3. Стимулирование работников школы осуществляется по 100 балльной системе согласно перечню критериев и показателей (Приложение №1).

2.4. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

## **3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение**

3.1. Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

#### **4. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

4.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников. ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений;
- региональная программа мониторинговых исследований.

4.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

4.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:

- I. уровень предоставляемого содержания образования;
- II. уровень профессиональной культуры педагога;
- III. динамика учебных достижений обучающихся;
- IV. результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам;
- V. результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя;
- VI. результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе;
- VII. общественная деятельность педагогического работника.

4.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

## **5. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

5.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому сотруднику школы.

5.2. Размер стимулирующей, части фонда оплаты труда сотрудников школы, запланированного на периоды с сентября по декабрь, с января по август текущего учебного года, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

5.3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь, с января по август текущего учебного года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника, имеющего педагогическую нагрузку.

5.4. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника организации, в котором учтены стимулирующие выплаты.

## Критерии и показатели качества и результативности труда учителя

№	Критерии	Показатели					
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 1 - 15					Выставляется максимальный возможный балл
		<b><u>1) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по программам профильного уровня (от учащихся 10-11 классов) К1П1</u></b>					
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	2	6	12	15	
		<b><u>2) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов) К1П2</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	
		0	2	6	12	15	
		<b><u>3) количество обучающихся (у данного учителя), занимающихся по программам коррекционно-развивающего обучения (от обучающихся, которым требуются данные программы.) К1П3</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		0	1 чел.	от 2 до 4 чел.	от 5 до 10 чел.	Более 10 чел.	
		0	6	8	12	15	
		<b><u>4) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по индивидуальным учебным планам (от обучающихся 10-11 классов) К1П4</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		0	до 10%	10-19%	20%-30%	более 30%	
		0	2	6	12	15	
		<b><u>5) Участие учителя в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов К1П5</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
школьный эксперимент		муниципальный эксперимент	региональный, федеральный эксперимент		Подтверждающий документ (стр. ___)		
	8	10	15				
	Итого по критерию 1(в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю):						
2.	Уровень профессион	Максимальный балл по критерию 2 - 14					

№	Критерии	Показатели					
альной культуры педагога	<b><u>1) доля обучающихся (у данного учителя), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие программы, рекомендованные на федеральном или региональном уровне К2П1</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
	менее 20%	20 - 39%	40-59%	60%-79%	80-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	
	0	2	6	11	15		
	<b><u>2)результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе К2П2</u></b>						Выставляется средний балл
	участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов самостоятельно разработанных	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях (от 70% занятий)	использование учителем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	Подтверждающий документ (стр. ___)
	15	15	15	15	15	15	
	<b><u>3)результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий К2П3</u></b>						Выставляется сумма баллов
	использование на уроках метода защиты проектов (более 30% занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов высокого уровня		Подтверждающий документ (стр. ___)
	1	2	3	4	5		
	<b><u>4) Наличие персонального действующего сайта учителя К2П4</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
отсутствие	наличие		постоянно действующий		Подтверждающий документ (стр. ___)		

№	Критерии	Показатели					
		0	2	10			
		<b><u>5) Результативность исследовательской деятельности учителя К2П5</u></b>					Выставляется сумма баллов
		наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие выступлений на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня	наличие выступлений на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	наличие выступлений на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	наличие выступлений на профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)	Подтверждающий документ (стр. ___)
		1	2	3	4	5	
	Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-5):						
3.	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию 3 - 17					
		<b><u>1) доля обучающихся (от выпускников данного учителя), подтвердивших годовые отметки на ЕГЭ КЗП</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%		Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	5	12	17		
		<b><u>2) наличие высоких показателей на ЕГЭ КЗП2</u></b>					Выставляется сумма баллов
		80-89 баллов	90-99 баллов		100 баллов		Подтверждающий документ (стр. ___)
		3	4		17		
		<b><u>3) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам ОГЭ годовые отметки КЗП3</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%		Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	5	12	17		
<b><u>4) доля обучающихся (от выпускников 9 классов данного учителя), выбравших профиль КЗП4</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл		
менее 30%	30%-49%	50-59%	60-70%	более 70%	Подтверждающий документ (стр. ___)		

№	Критерии	Показатели						
		0	3	5	12	17		
		<b><u>5) динамика качества знаний в течение текущего учебного года КЗП5</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл	
		1%	2-3%	4-5%	6-10%	более 10%		
		2	5	7	12	17	Выставляется максимальный возможный балл	
		<b><u>6) доля обучающихся (у данного учителя), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам ВПР на уровне начального общего образования или за четверть на уровне основного общего и среднего общего образования КЗП6</u></b>						
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%		Подтверждающий документ (стр. ___)	
		0	5	12	17			
		<b><u>7) доля обучающихся (от обучающихся пропускающих занятия) у данного учителя, пропускающих занятия по данному предмету по уважительной причине КЗП7</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл	
		менее 80%	80-90%	90-100%	100%			
			0	5	10	17		Подтверждающий документ (стр. ___)
		Итого по критерию 3 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю):						
4.	Результативность неаудиторной деятельности и по преподаваемым предметам	Максимальный балл по критерию 4 - 12					Выставляется максимальный возможный балл	
		<b><u>1) вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную деятельность К4П1</u></b>						
		2 вида деятельности	3 вида деятельности		4 и более видов деятельности			Подтверждающий документ (стр. ___)
		8	10		16			
		<b><u>2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах (дистанционные не учитываются) К4П2</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
		0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более - 14	1 призовое место -14 2 и более -16		Подтверждающий документ (стр. ___)
<b><u>3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) (дистанционные не учитываются) К4П3</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл			

№	Критерии	Показатели				
		школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0		школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ___)
0		1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более -13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16	
<b><u>4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) (дистанционные не учитываются) К4П4</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
0		школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ___)
0		1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16	
<b><u>5) количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности К4П5</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
0		школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ___)
0		1 призовое место -11 2 и более- 12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более - 14	1 призовое место -14 2 и более - 16	
<b><u>6) количество мероприятий, проведенных в рамках школьной предметной недели по предметам К4П6</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
0		1	2	3	4 и более	Подтверждающий документ (стр. ___)
0		1	3	5	6	
<b><u>7) наличие результатов во Всероссийской предметной олимпиаде К4П7</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
Муниципальный уровень		Региональный уровень		Всероссийский уровень		Подтверждающий документ (стр. ___)
5-победитель 3-призёр		10-победитель 7-призёр		18-победитель 14-призёр		
<b><u>8) количество призовых мест за участие в спортивных состязаниях (для учителей физической культуры) К4П8</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
0		муниципальный	региональный		более высокий (зональный,	Подтверждающий



№	Критерии	Показатели				
					всероссийский)	документ (стр. ___)
		0	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16	
		<b><u>9) количество обучающихся данного учителя, сдавших нормы ГТО (для учителей физической культуры по приказам) К4П9</u></b>				Выставляется сумма баллов, но не более 10
		не сдавали	бронза	серебро	золото	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	1 (за 1 знак)	2 (за 1 знак)	3 (за 1 знак)	
		<b><u>10) сдача учителем норм ГТО (за отчетный период) К4П10</u></b>				Выставляется максимальный возможный балл
		не сдавал	бронза	серебро	золото	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	2	4	6	
		<b><u>11)прохождение профессиональной подготовки и курсов повышения квалификации по какому-либо направлению за отчетный период на хозрасчетной основе К4П11</u></b>				Выставляется максимальный возможный балл
		не проходил	курсы повышения квалификации	профессиональная переподготовка		
		0	5	6		Подтверждающий документ (стр. ___)
		<b><u>12)отсутствие жалоб и обращений на учителя К4П12</u></b>				Выставляется максимальный возможный балл
		имеются		отсутствуют		Подтверждающий документ (стр. ___)
		0		3		
		<b><u>13) доля конфликтных ситуаций у учителя, успешно разрешаемых на школьном уровне К4П13</u></b>				Выставляется максимальный возможный балл
		мене 50%	50-79%	80-100%	отсутствие конфликтных ситуаций	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	8	12	16	
		Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-13, относящимся к конкретному предмету):				
<b>5.</b>	<b>Результативность</b>	Максимальный балл по критерию 5 - 11				
		<b><u>1) количество общешкольных (на параллель) мероприятий, подготовленных обучающимися данного</u></b>				Выставляется

№	Критерии	Показатели					максимальный возможный балл
	деятельности учителя в качестве классного руководителя	<b><u>класса К5П1</u></b>					
		не проводили	1 мероприятие	3 мероприятия	5 мероприятий	более 7 мероприятий	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	2	5	10	12	
	<b><u>2) изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете К5П2</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
	увеличение		сохранение		снижение		Подтверждающий документ (стр. ___)
	0		5		10		
	<b><u>3) количество родителей активно участвующих в общественной деятельности и укреплении материально-технической базы школы К5П3</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
	0 чел.	1-4 чел.	5-7 чел.	8-12 чел.	13 чел. и более		Подтверждающий документ (стр. ___)
	0	2	5	10	12		
	<b><u>4) количество социально ориентированных мероприятий, проектов, социально значимых акций, конкурсов К5П4</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
	не участвовали	1-2	3-5	6 и более	Призовое место в конкурсе «Лучший класс»		Подтверждающий документ (стр. ___)
	0	2	5	10	15		
	<b><u>5) наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К5П5</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл
	0	1 коллектив, представляющий систематические результаты творческой деятельности			наличие системы самоуправления		Подтверждающий документ (стр. ___)
	0	10			12		
<b><u>б) доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием К5П6</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл	
менее 20%	20%- 39%	40%-59%	60%-79%	80% и более		Подтверждающий документ (стр. ___)	
0	4	8	12	15			
	<b><u>7) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья ( праздники здоровья, спартакиады, дни</u></b>						Выставляется максимальный возможный балл

№	Критерии	Показатели										
		<b><u>здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) К5П7</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ___)					
		менее 20%	20%- 39%	40%-59%	60%-79%	80% и более						
		0	4	8	12	15						
		<b><u>8) реализация программ, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности К5П8</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл					
		не реализует	1-2		более 3		Подтверждающий документ (стр. ___)					
		0	5		7							
		<b><u>9) наличие конфликтных ситуаций у классного руководителя К5П9</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл					
		наличие		отсутствие			Подтверждающий документ (стр. ___)					
		0		5								
		<b><u>10) число положительных публикаций о классе, о школе в СМИ, сети Интернет, программ по радио, телевидении К5П10</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл					
		не участвует		Школьный сайт		СМИ		Подтверждающий документ (стр. ___)				
				3 публикации		от 3 и более		1 публикация		От 2 и более		
		0		3		5		5		7		
		Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-10):										
6.	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 6 - 14										
		<b><u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, Днях открытых дверей К6П1</u></b>										Выставляется максимальный возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий					Подтверждающий документ (стр. ___)	
		0	3	7	11	14						
		<b><u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К6П2</u></b>										Выставляется максимальный возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий					Подтверждающий документ (стр. ___)	
		0	3	7	11	14						
		<b><u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих</u></b>										Выставляется

№	Критерии	Показатели					
		<b><u>лабораторий, руководство методическими объединениями К6ПЗ</u></b>					максимальный возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	3, руководитель - 5	7, руководитель - 9	11, руководитель - 14	16, руководитель - 14	
		<b><u>4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО К6П4</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Подтверждающий документ (стр. ___)
		0	3	7	12	14	
	Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4):						
7.	<b>Общественная деятельность педагогического работника</b>	Максимальный балл по критерию 7 - 5					
		<b><u>1) педагог является членом, руководителем, педагогом-наставником профсоюзной организации работников просвещения К7П1</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		Председатель ПК	Член профактива	Член профсоюза	Педагог-наставник		Подтверждающий документ (стр. ___)
		6	2	2	2		
		<b><u>2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» К7П2</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной			Подтверждающий документ (стр. ___)
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель			
		<b><u>3) педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К7П3</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной			Подтверждающий документ (стр. ___)
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель			
	<b><u>4) педагог является руководителем школьного методического объединения К7П4</u></b>					Выставляется максимальный возможный балл	
	не является			является		Подтверждающий документ (стр. ___)	

№	Критерии	Показатели			
		0		5	
		Итого по критерию 7 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4):			
8	Результативность деятельности учителя в качестве заведующего кабинетом	Максимальный балл по критерию 8- 5			
		<b>1) <u>санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета К8П1</u></b>			Выставляется максимальный возможный балл
		неудовлетворительное	удовлетворительное	хорошее	Подтверждающий документ (стр. __)
		0	3	5	
		<b>2) <u>укрепление и сохранение материально-технической базы К8П2</u></b>			Выставляется максимальный возможный балл
		не выполняется	выполняется		Подтверждающий документ (стр. __)
		0	5		
		Итого по критерию 8 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-2):			
9	Соблюдение единых требований к организации педагогического труда и исполнительская дисциплина	Максимальный балл по критерию 9 - 7			
		<b>1) <u>ведение отчетной документации К9П1</u></b>			Выставляется максимальный возможный балл
		систематическое несоблюдение сроков сдачи документации	соблюдение требований		Подтверждающий документ (стр. __)
		0	6		
		<b>2) <u>ведение электронного журнала К9П2</u></b>			Выставляется максимальный возможный балл
		систематическое несоблюдение сроков сдачи документации	соблюдение требований		Подтверждающий документ (стр. __)
		0	от 0 до 6		
		<b>3) <u>соблюдение требований к организации деятельности педагогических работников (дежурство по школе, количество опозданий на урок и т.д.) К9П3</u></b>			Выставляется максимальный возможный балл
		систематическое несоблюдение сроков сдачи документации	соблюдение требований		Подтверждающий документ (стр. __)
		0	от 0 до 6		
		<b>4) <u>стаж работы в данном коллективе Учреждения К9П4</u></b>			Выставляется максимальный возможный балл

№	Критерии	Показатели			Подтверждающий документ (стр. ___)
		от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 20 лет	свыше 20 лет	
		3	5	10	
	Итого по критерию 9 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4):				
	<b>ИТОГО:</b> (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-9 суммируются)				

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «СОШ № 16»  
\_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №6  
к коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ  
ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИНЫХ КАТЕГОРИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И  
ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за сложность, напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы.

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (по результатам труда) между административным персоналом, прочими категориями педагогического персонала, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом.

Положение определяет цель усиления материальной заинтересованности административного персонала, прочих категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности труда работников школы. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (Приложения № 1 – 22).

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Расчет размеров выплат административному персоналу, прочим категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу из стимулирующей части фонда оплаты труда производить по результатам

отчетных периодов – два раза в год.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

1.8. Выплата стимулирующего характера вновь прибывшим сотрудникам, приступившим к работе в текущем учебном году без накопленных первичных данных, осуществляется в размере 50% средней по организации.



**Критерии и показатели эффективности труда  
заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество образовательного процесса и эффективность его организации и содержания, результативность методической работы</b>	Средний общий балл курируемых учителей по критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителям по итогам соответствующего отчетного периода	6	
		Динамика качества образовательной подготовки обучающихся курируемых параллелей классов	5	
		Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций муниципального, регионального и всероссийского уровней	5	
		Доля обучающихся 9-х классов, подтвердивших годовую отметку на независимой итоговой аттестации	2	
		Доля обучающихся 11-х классов, подтвердивших годовую отметку на независимой итоговой аттестации	2	
		Доля учителей, участвующих в конференциях муниципального уровня	4	
		Количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовительной школой	7	
		Высокое качество организации и проведения внеклассных массовых мероприятий	5	
		Организация предпрофильного, профильного обучения и посещаемость обучающимися уроков, элективных курсов, кружков	10	
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	9	
2.	<b>Качество отчетной документации</b>	Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов	3	
		Высокое качество исполнения отчетной документации курируемых работников	10	
3.	<b>Особые условия работы</b>	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий	5	

	день)	
	Высокая дисциплина подотчетных работников	5
	Высокий уровень дежурства по школе	10
4. <b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	6
	Член профактива	2
	Член профсоюза	2
	Педагог-наставник	2

ИТОГО:

100 баллов

**Критерии и показатели эффективности труда  
заместителя директора по учебно - воспитательной работе (воспитательная работа)**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество образовательного процесса и эффективность его организации и содержания, результативность методической работы</b>	Средний общий балл курируемых учителей по критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителям по итогам соответствующего отчетного периода	6	
		Высокий уровень творчества и организованности детского самоуправления	5	
		Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций муниципального, регионального и всероссийского уровней	5	
		Выполнение плана внутришкольного контроля	5	
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья)	8	
		Высокое качество организации и проведения внеклассных массовых мероприятий	5	
		Количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовительной школой	2	
		Качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов	5	
		Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержание отдыха и оздоровления детей и подростков	5	
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	7	
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	3			

2.	<b>Качество отчетной документации</b>	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетной документации курируемых работников	7	
		Высокое качество исполнения отчетной документации курируемых работников	5	
3.	<b>Особые условия работы</b>	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	5	
		Высокая дисциплина подотчетных работников	5	
		Высокий уровень дежурства по школе	10	
4.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
		Педагог-наставник	2	
ИТОГО:			100 баллов	

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

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Шкала
1.	<b>Результативность и качество работы</b>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	10	
		Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	10	
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10	
		Профилактика либо своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций	10	
		Привлечение внебюджетных средств и посторонней помощи в решении хозяйственных вопросов и укреплении материально-технической базы учреждения	10	
		Высокая дисциплина подотчетных работников	8	
		Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ, инвентаря	10	
2.	<b>Качество документации</b>	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации	10	
3.	<b>Особые условия работы</b>	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	До 10 баллов	
4.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			100	

**Критерии и показатели качества и результативности  
труда главного бухгалтера**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Шкала
1.	<b>Качество работы</b>	Подготовка экономических расчетов, оформление документации по платным образовательным услугам, составление учетной политики МОУ «СОШ №16»	20	
		Сдача в срок отчетности в налоговую инспекцию, ФСС, Пенсионный фонд РФ, Комитет по имуществу, Комитет по образованию (месячной, квартальный, годовой и баланс)	20	
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	10	
		Размещение заявок на заключение муниципальных контрактов, заключение договоров	15	
		Качественное ведение документации	5	
		Работа с банком	5	
		Работа с сайтом	5	
		Соблюдение единых требований и личная дисциплина	5	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность и напряженность труда (ненормируемый рабочий день)	5	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			100 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
секретаря машинистки**

№ п/п	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качество и полнота выполнения должностных обязанностей	5	
		Качество ведения делопроизводства	5	
		Своевременная подготовка информации, приказов, отчетов, распоряжений	5	
		Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации да исполнителей	5	
		Качество работы с входящей, исходящей корреспонденции	3	
		Качество и своевременность работы с электронной почтой	3	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	4	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	5	
		Увеличение объема работы, связанной с делопроизводством	5	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			50 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
Педагога - библиотекаря**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Шкала
1.	<b>Читательская активность</b>	1. высокая - 5 2. средняя - 3 3. низкая - 1	5	
2.	<b>Использование разнообразных форм, приёмов и методов в организации систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся, национального самосознания, здорового образа жизни</b>	1. Тематические вечера 2. Вечера вопросов и ответов, КВН 3. Беседы 4. Обзоры книг 5. Устные журналы (за каждый – 10 баллов)	10	
3.	<b>Сохранность книжного фонда</b>	1. Работа с должниками 2. Инвентаризация 3. Ведение документации по учёту тетради замены утерянных книг 4. Ремонт книг Обеспыливание фонда (за каждый – 1 балл)	5	



4.	<b>Включённость в методическую работу</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие публикаций</li> <li>2. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы)</li> <li>3. Участие в организации и проведении родительских собраний</li> <li>4. Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д.</li> <li>5. Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения</li> <li>6. Наличие обобщённого опыта работы (за каждый – 10 баллов)</li> </ol>	5	
5.	<b>Признание высокого профессионализма</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей</li> <li>2. Награждения: - региональный уровень - школьный уровень (за каждый – 4 балла)</li> </ol>	5	
6.	<b>Выполнение плана библиотеки</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 90-100% - 5</li> <li>2. 70-80% - 3</li> <li>3. менее 70% - 2</li> </ol>	5	
7.	<b>Пропаганда культуры чтения</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. проведение библиотечных уроков</li> <li>2. литературные гостиные</li> <li>3. литературные вечера читательские конференции (за каждый – 10 баллов)</li> </ol>	5	
8.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	4	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
		Педагог-начальник	2	
<b>ИТОГО:</b>			<b>50 баллов</b>	

### Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

№ п/п	Критерии	Показатели								
Итого по критерию 1:										
<b>1. Уровень профессиональной культуры социального педагога</b>	Максимальный балл по критерию 1-30									
	1) Доля обучающихся от числа обучающихся 8-11 классов, посещающих у данного социального педагога курс профессиональной ориентации									выставляется максимально возможный балл
	До 10%		10-30%		30-60%		60-80%		более 80%	
	0		5		10		20		30	
	Подтверждающие документы: приказ о распределении нагрузки, программа курса профессиональной ориентации, справка-подтверждение с указанием доли обучающихся									
	2) Результативность использования информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе									
	не используете	участие социального педагога в конференциях в режиме онлайн, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов		
-5	5	5	5	5	5	5	5			
Подтверждающие документы: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием										

адреса сайта, копия разработанных ЦОР				
3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий				
организация системной работы с волонтерами	организация благотворительных мероприятий и акций	проведение социально значимых проектов всех уровней		выставляется сумма баллов
15	10	15		
Подтверждающие документы: документ, подтверждающий официальную регистрацию волонтеров. Ксерокопии волонтерских книжек, приказы на проведение благотворительных мероприятий и акций; приказ о проведении проекта, выписка из протокола МО, педагогического совета о рассмотрении проекта, ксерокопия оформленного проекта, письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, социально значимых проектов, волонтерской деятельности, публикации, благотворительные письма от сторонних организаций				
4)Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)				выставляется сумма баллов
школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального	
2	4	6	8	
Подтверждающие документы: дипломы, грамоты, приказ о проведении итогов				
5) Доля обучающихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)				выставляется максимально возможный балл
менее 50%	50-60%	60-80%	80-99%	100%
0	2	10	20	30
Подтверждающие документы: программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, выписка из протокола о принятии данной программы, справка-подтверждение с указанием доли, аналитическая справка				
6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)				выставляется максимально возможный балл
да		нет		
30		0		
Подтверждающие документы: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации				

Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-6)						
<b>2. Результативность деятельности социального педагога по защите прав детства</b>	Максимальный балл по критерию 20					
	1) Охват системной работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)					выставляется максимально возможный балл
	менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80-100%	
	0	2	6	12	20	
	Подтверждающие документы: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план работы лектория (клуба, консилиума)					
	2) Доля обучающихся, охваченных мероприятиями на формирование правовой культуры					выставляется максимально возможный балл
	менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80-100%	
	0	2	6	12	20	
	Подтверждающие документы: аналитическая справка с указанием количества обучающихся и их доли, план мероприятий					
	3) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью несовершеннолетних					выставляется максимально возможный балл
	да, для всех опекаемых детей		нет			
	20		0			
	Подтверждающие документы: справка установленной формы, список опекаемых детей					
	4) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями					выставляется максимально возможный балл
	да, для всех опекаемых детей		нет			
20		0				
Подтверждающие документы: справка установленной формы, список опекаемых детей						
5) Доля социально незащищенных обучающихся, которым возмещается стоимость горячего питания					выставляется максимально возможный балл	
100%		менее 100%				
20		0				
Подтверждающие документы: приказ об организации горячего питания, справка с указанием						

	количества и доли обучающихся, акт бракеражной комиссии о качестве горячего питания		
	б) Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные, инвалиды, дети из неполных семей и др.)	выставляется средний балл (6а+6б+6в+6г): 4	
	а) наличие социального паспорта		
	есть		нет
	20		0
	б) работа по патронату семей, находящихся в социально-опасном положении		
	есть		нет
	20		0
	в) работа по патронату опекаемых детей		
	есть		нет
	20		0
	г) взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов, благотворительных и других организаций		
	есть		нет
	20	0	
	Подтверждающие документы: приказ о составлении социального паспорта образовательного учреждения, социальный паспорт, возможна аналитическая справка по годам, приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению, список семей, состоящих на учете, копия наблюдательного дела, аналитическая справка по работе с семьями, приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению, список опекаемых, копия наблюдательного дела, аналитическая справка по работе с семьями опекунов, совместные планы работы, благодарственные письма, справки подтверждения		
	Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом показателей 1-6 относящихся к данному педагогу)		
<b>3. Динамика образовательно-профилактической работы социального педагога с</b>	Максимальный балл по критерию- 20		
	1)Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)	выставляется максимально возможный балл	
	наличие		отсутствие
	0		20
	Подтверждающие документы: справка от КДН за отчетный период, справка от нарколога		

<b>обучающимися и родителями</b>	2) Динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних					выставляется максимально возможный балл
	отсутствие обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение	сохранение	увеличение		
	20	10	5	0		
	Подтверждающие документы: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами					
	3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью					выставляется максимально возможный балл
	менее 20%	20-40%	40-60%	60-90%	90-100%	
	0	2	4	10	20	
	Подтверждающие документы: расписание занятий в кружках детей с девиантным поведением, справка с указанием количества и доли таких детей					
	5) Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательного учреждения					выставляется максимально возможный балл
	да		в целом да		нет	
20		10		0		
Подтверждающие документы: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю						
6) Наличие благотворительных писем от различных ведомств					выставляется максимально возможный балл	
да			нет			
5 баллов за каждое письмо, но не более 20 баллов			0			
Подтверждающие документы: благодарственные письма от различных ведомств						
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателю 1-6, относящимся к конкретному социальному педагогу):						
<b>4. Результативность участия социального</b>	Максимальный балл по критерию 20					выставляется максимально возможный балл
	1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах					
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	

<b>педагога в методической и научно-исследовательской работе</b>	0	3	7	12	20		
	Подтверждающие документы: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий, сертификаты и справки об участии, возможны грамоты, дипломы, благодарственные письма						
	2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических рекомендаций					выставляется максимально возможный балл	
	опубликованная разработка отдельного занятия			опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие			
	5 баллов за каждую, но не более 20 баллов			20			
	Подтверждающие документы: копии или экземпляры опубликованных материалов						
	3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями						выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	0	2 руководитель-6	6 руководитель-12	10 руководитель-18	18 руководитель-20		
	Подтверждающие документы: приказ о назначении, справка об участии						
	4) Участие социального педагога в методической и научно-исследовательской работе (в организации и проведении классных часов, общешкольных родительских собраний, участие в работе педагогического совета, методического объединения)						выставляется максимально возможный балл
	да			нет			
	20			0			
	Подтверждающие документы: план работы, копии протоколов совещаний, педагогических советов, метод объединений, родительских собраний возможна справка-подтверждение						
	5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах «Лидер в образовании», «Учитель - учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов» и др.						выставляется максимально возможный балл
	школьный уровень		муниципальный	региональный	более высокий		
	8		14	18	20		
Подтверждающие документы: дипломы, грамоты							
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4)							

<b>5. Общественная деятельность педагогического работника</b>	Максимальный балл по критерию 5-10				
	1) педагог является членом, руководителем, педагогом-наставником профсоюзной организации работников просвещения К7П1				выставляется максимально возможный балл
	Председатель ПК	Член профактива	Член профсоюза	Педагог-наставник	
	6	2	2	2	
	Подтверждающие документы: справка, заверенная председателем профсоюзной организации				
	2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»				выставляется максимально возможный балл
	школьный		муниципальный	региональный	
	2-член 4-РУКОВОДИТЕЛЬ		4-член 8- руководитель	4- член 10- руководитель	
	Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителями соответствующего отделения общественной организации «Педагогическое общество России»				
	3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества				выставляется максимально возможный балл
школьной		муниципальной	региональной		
2- член 4- руководитель		4- член 8- руководитель	4- член 10- руководитель		
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении					
<b>Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-3):</b>					
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-5 суммируются)				50	



**Критерии и показатели качества и результативности  
труда учителя-логопеда**

N п/п	Критерии	Показатели					
1.	<b>1. Уровень диагностического сопровождения коррекционно – логопедической работы</b> <u>План</u> <u>Факт</u>	Максимальный балл по критерию 1б					
		<b>1) Доля детей охваченных индивидуальными диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностике (с учетом специфики учреждения) К1П1</b>					
		0	до 34%	35% - 44%	45% - 54%	более 55%	выставляется максимально возможный балл
		0	2	6	12	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> диаграммы по годам и итоговая диаграмма, заверенные руководителем учреждения					
		<u>Приложение:</u> сводная таблица обследования речи детей по годам, подробные схемы обследования с учетом речевого дефекта					
		<b>2) Доля родителей (чьи дети посещают занятия логопеда), охваченных диагностическими процедурами (с учетом специфики учреждения) К1П2</b>					
		до 10%	до 40%	40-59%	60-79%	80-100%	
		0	2	6	12	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> результаты диагностики (анкеты, таблицы, диаграммы), заверенные руководителем учреждения					
		<u>Приложение:</u> образцы анкет родителей за каждый год					
		<b>3) Последовательность реализации коррекционно-диагностической работы (с учетом специфики учреждения) К1П3</b>					
работа с речевыми картами	использование результатов диагностики при проведении коррекционно-логопедической работы		использование в диагностике речевых нарушений инновационных (нейропсихологических и др.) методов обследования		выставляется сумма баллов		
4	6		6				

		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, отражающая систематическую работу с речевыми картами, заверенные руководителем учреждения <u>Приложение:</u> образцы заполненных речевых карт с учетом речевого дефекта	<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, отражающая коррекционно-логопедическую работу с учетом речевого дефекта, заверенные руководителем учреждения <u>Приложение:</u> выписки из календарного плана (для ДОУ), конспекты занятий по годам (3 экземпляра) для всех учреждений	<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения <u>Приложение:</u> сводная таблица по использованию инновационных методов обследования, отражение данных пунктов в речевой карте			
<b>Итого по критерию 1 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю-логопеду):</b>							
<b>пример: Иванова И.И. (К1П1+К1П2+К1П3): 3; (6+6+16):3=18:3=6 (средний балл)</b>							
2.	<b>Уровень коррекционно-логопедической деятельности</b> <u>План</u> <u>Факт</u>	Максимальный балл по критерию 2 - 16					
		1) Доля детей, имеющих сложную структуру речевого дефекта (от количества детей, занимающихся у логопеда) <b>К2П1</b> (ФФН и ОНР у детей с ринолалией, дизартрией, заиканием, алалией; недостатки письменной речи у детей с 2 и более дисграфий и дислексий)					
		0%	до 10 %	11% - 29 %	30 % - 49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл
		0	2	6	12	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> результаты обследования в таблице, диаграммы, заверенные руководителем учреждения <u>Приложение:</u> выписки из протоколов ПМПК (для ДОУ, коррекционных школ), ксерокопии из речевых карт с логопедическими заключениями с подтверждением медицинской диагностики					
		2) Доля детей, с речевыми нарушениями, сочетающимися с другими дефектами (от количества детей, занимающихся у логопеда) <b>К2П2</b> (речевые нарушения + нарушения зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта и др. патологии со стороны ЦНС)					выставляется максимально возможный балл
		0%	до 10 %	11% - 29 %	30 % - 49 %	более 50 %	
		0	2	6	12	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> сводная таблица, заверенные руководителем учреждения <u>Приложение:</u> ксерокопии из медицинских карт, выписки из протоколов ПМПК					
		3) Доля детей, занимающихся по его авторской программе, разработанной учителем-логопедом <b>К2П3</b>					выставляется максимально возможный балл
0%	до 10 %	11% - 29 %	30 % - 49 %	более 50 %			
0	2	6	12	16			

<u>Подтверждающие документы:</u> сводная таблица, диаграмма, заверенные руководителем учреждения						
<u>Приложение:</u> копия рецензии на авторскую программу, ксерокопия титульного листа, опубликованной программы						
4) Доля детей, занимающихся по коррекционно-логопедическим индивидуальным планам <b>К2П4</b> (сложные нарушения, требующие индивидуальной работы с учетом К2П1, К2П2)						
0%	до 10 %	11% - 29 %	30 % - 49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл	
0	2	6	12	16		
<u>Подтверждающие документы:</u> сводная таблица, диаграмма, заверенные руководителем учреждения						
<u>Приложение:</u> ксерокопии индивидуальных планов (по годам), исходя из структуры дефекта						
5) Участие учителя-логопеда в экспериментальной и инновационной деятельности, апробации коррекционно-логопедических технологий, методик, учебно-методических комплектов <b>К2П5</b>						
школьный эксперимент	муниципальный районный эксперимент	муниципальный городской эксперимент	региональный, областной эксперимент	федеральный эксперимент	выставляется максимально возможный балл	
6	8	10	12	16		
<u>Подтверждающие документы:</u> выписка из протокола пед совета, МО или приказа, заверенные руководителем учреждения						
<u>Приложение:</u> краткая характеристика опыта						
6) Доля детей (от общего количества обследованных детей), охваченных профилактической работой, за исключением детей занимающихся на логопедических занятиях <b>К2П6</b>						
менее 30 %	30 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %	выставляется максимально возможный балл		
3	5	12	16			
<u>Подтверждающие документы:</u> диаграмма, заверенные руководителем учреждения						
<u>Приложение:</u> краткая характеристика направлений профилактической работы с различными группами детей с учетом специфики учреждения						
<b>Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю-логопеду):</b>						
3.	<b>Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса</b> <u>План</u> <u>Факт</u>	Максимальный балл по критерию 3 - 16				
		1) Вариативность коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи (с учетом специфики учреждения) <b>К3П1</b> (постановка и автоматизация звуков, преодоление ФФН и ОНР, дисграфии вследствие ФФН, ОНР, логоритмика и др.)				выставляется максимально возможный балл
		А) Вариативность для ОУ				

	Менее 4 видов деятельности	4-7 видов деятельности	7 и более видов деятельности				
	8	10	16				
	<b>Б) Вариативность для ДОУ</b>						
	Менее 5 видов деятельности	5-12 видов деятельности	12 и более видов деятельности				
	8	10	16				
	<u>Подтверждающие документы:</u> краткий отчет о видах деятельности по исправлению речи, заверенные руководителем учреждения						
	<u>Приложение:</u> конспекты занятий (уроков) с использованием перечисленных видов деятельности						
	<b>2) Виды консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом КЗП2</b>			выставляется максимально возможный балл			
	2 вида консультативно-просветительской работы	4 вида консультативно-просветительской работы	Более 4 видов консультативно-просветительской работы				
	8	10	16				
	<u>Подтверждающие документы:</u> краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с коллективом, заверенные руководителем учреждения						
	<u>Приложение:</u> ксерокопии выписок, приказов и др. по учреждению						
	<b>3) Виды консультативно-просветительской работы с родителями КЗП3</b>			выставляется максимально возможный балл			
	2 вида консультативно-просветительской работы	3 вида консультативно-просветительской работы	Более 3 видов консультативно-просветительской работы				
	8	10	16				
	<u>Подтверждающие документы:</u> краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с родителями, заверенные руководителем учреждения						
	<u>Приложение:</u> выписки из протоколов родительских собраний или из перспективного календарного планирования (для ДОУ), наглядной агитации						
<b>Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):</b>							
4.	<b>Уровень профессиональной культуры учителя - логопеда педагога</b> <u>План</u> <u>Факт</u>	Максимальный балл по критерию 4 - 15					
		<b>1) Доля детей, для которых в образовательном процессе используются коррекционно-логопедические технологии, рекомендованные на муниципальном, федеральном или региональном уровне К4П1</b>			выставляется максимально возможный балл		
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %		60 % - 79 %	80 - 100 %
		0	2	6		11	15
	<u>Подтверждающие документы:</u> календарно-тематические планы и др. виды планов, заверенные руководителем учреждения						
	<u>Приложение:</u> перечень используемых программ с учетом специфики учреждения						

<b>2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в коррекционно-логопедическом процессе К4П2</b>					выставляется средний балл
Не используются	Участие учителя-логопеда в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, работе регионального образовательного портала СapВики	использование учителем-логопедом в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов, презентаций	использование учителем-логопедом в образовательном процессе самостоятельно разработанных презентаций, заданий с применением мультимедийных средств	Наличие у учителя-логопеда призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	
-15	15	15	15	15	
<p><u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка о результатах использования информационно-логопедических технологий в коррекционно-логопедическом процессе, ксерокопия статьи, опубликованной в Интернет-конференции, сертификаты участия, заверенные руководителем учреждения</p> <p><u>Приложение:</u> ксерокопии статей, опубликованных в Интернет-конференциях, список используемых электронных учебно-методических комплектов по предмету, список самостоятельно разработанных заданий, презентаций, мероприятий с использованием ИКТ</p>					
<b>3) Признание высокого профессионализма учителя-логопеда коллегами К4П3</b>					выставляется максимально возможный балл
<b>А) по результатам анкетирования (для ДООУ, коррекционных школ)</b>					
От 1-5		От 5-10		Свыше 10	
5		8		15	
<b>Б) по результатам отзывов (за 3 года) для ОУ</b>					
От 1-5		От 5-10		Свыше 10	
5		8		15	
<p><u>Подтверждающие документы:</u> анкеты, положительные отзывы, письма благодарности, заверенные руководителем учреждения</p> <p><u>Приложение:</u> результаты анкетирования</p>					
<b>4) Доля детей (у данного учителя-логопеда), для которых в коррекционном процессе используются здоровьесберегающие технологии) К4П4</b>					

	Не используется	Менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80-100%		
	- 15	0	2	6	11	15		
	<u>Подтверждающие документы:</u> сводная таблица, диаграмма, схема, заверенная руководителем образовательного учреждения.							
<b>Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):</b>								
5. <b>Результативность коррекционно-логопедической работы учителя-логопеда (в зависимости от учреждения)</b> <b>План</b> <b>Факт</b>	Максимальный балл по критерию 5 - 16							
	1) Доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности учителя-логопеда (в % от обратившихся) <b>К5П1</b>							выставляется максимально возможный балл
	Менее 30 %		30-50 %			Более 50 %		
	5		8			16		
	<u>Подтверждающие документы:</u> диаграммы, заверенные руководителем учреждения							
	<u>Приложение:</u> положительные отзывы, письма благодарности							
	2) Доля детей, выпущенных с чистой речью или со значительным улучшением речи <b>К5П2</b>							выставляется максимально возможный балл
	Менее 30%		30-49%		50-59%		60-70%	Более 70%
	0		3		5		12	16
	<u>Подтверждающие документы:</u> диаграммы, заверенные руководителем учреждения							
	<u>Приложение:</u> отчет учителя-логопеда и сводный отчет а 3 года							
	3) Доля детей у данного учителя-логопеда, пропускающих занятия по уважительной причине (от количества пропускающих занятия) <b>К5П3</b>							выставляется максимально возможный балл
	менее 70 %			71 – 90 %		Более 90 %		
	5			10		16		
<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенная руководителем учреждения								
4) Уровень оснащенности логопедического кабинета <b>К5П4</b>							выставляется средний балл	
наличие необходимого оборудования (согласно нормативным документам)	наличие систематизированного учебно-методического сопровождения коррекционно-логопедического процесса	наличие эстетически оформленного дидактического материала согласно единым требованиям	наличие авторских разработок дидактических пособий	Систематическое обновление и пополнение логопедического кабинета				
16	16	16	16	16				
<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения								
<u>Приложение:</u> выписки из паспорта кабинета, из протоколов МО, фотографии и др.								

<b>Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):</b>								
6.	<b>Результативность участия учителя-логопеда в методической и научно-исследовательской работе</b> <u>План</u> <u>Факт</u>	Максимальный балл по критерию 6 - 16						
		<b>1) Периодическое обобщение и распространение собственного коррекционно-логопедического опыта (с учетом профиля учреждения) через открытые уроки (занятия), мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах К6П1</b>					выставляется максимально возможный балл	
		А) в зависимости от уровня						
		0	школьный	муниципальный районный	муниципальный городской	региональный	более высокий	
		0	3	7	10	12	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения						
		<u>Приложение:</u> выписки из приказов, копии сертификатов участия, планы мероприятий, расписание семинаров и др.						
		<b>Б) в зависимости от количества проведенных мероприятий</b>					выставляется максимально возможный балл	
		0	До 4 мероприятий		5-9 мероприятий		Свыше 10 мероприятий	
		0	8		10		16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения						
		<u>Приложение:</u> выписки из приказов, копии сертификатов участия, планы мероприятий, расписание семинаров и др.						
		<b>2) Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей коррекционно-логопедической направленности К6П2</b>					выставляется максимально возможный балл	
		А) в зависимости от уровня						
		0	школьный	муниципальный районный	муниципальный городской	региональный	более высокий	
		0	3	7	10	12	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения						
		<u>Приложение:</u> копии методических рекомендаций; подробные библиографические сведения об учебных пособиях, разработанных самостоятельно или с группой авторов (рецензии разных уровней); справки о наличии дидактических пособий						
		<b>Б) в зависимости от количества опубликованных материалов</b>					выставляется максимально возможный балл	
		До 3 публикаций		3 – 6 публикаций			Более 6 публикаций	
8		10			16			
<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения								
<u>Приложение:</u> копии методических рекомендаций; подробные библиографические сведения об учебных пособиях, разработанных самостоятельно или с группой авторов (рецензии разных уровней); справки о наличии дидактических пособий								

		<b>3) Участие (руководство) учителя - логопеда в работе экспертных комиссий, жюри, руководство методическими объединениями К6П3</b>				выставляется максимально возможный балл
		<b>А) в зависимости от уровня</b>				
		школьный	муниципальный районный	муниципальный городской	региональный	более высокий
		3, руководитель - 5	5, Руководитель- 7	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14	16, руководитель - 16
		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения				
		<u>Приложение:</u> копии приказов, протоколов МО, справок, выданных руководителем учреждения соответствующего уровня				
		<b>Б) в зависимости от количества проделанной работы</b>				
		Практикумы для студентов	Работа экспертом	Творческие, инициативные группы	Тьютерство	выставляется средний балл
		16	16	16	16	
		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения				
		<u>Приложение:</u> копии приказов, сертификатов, выписок из протоколов и др.				
		<b>4) Участие в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах, круглых столах, конференциях К6П4</b>				выставляется максимально возможный балл
		школьный	муниципальный районный	муниципальный городской	региональный	
		3	7	10	12	16
		<u>Подтверждающие документы:</u> информационная справка, заверенные руководителем учреждения				
		<u>Приложение:</u> копии приказов, сертификатов участия, благодарственные письма, грамоты, дипломы и др.				
		<b>Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):</b>				
7.	<b>Общественная деятельность учителя-логопеда (кроме логопедов медицинских учреждений)</b>	Максимальный балл по критерию 7 - 5				
		1) Учитель-логопед является членом, руководителем, педагогом-наставником профсоюзной организации работников просвещения К7П1				выставляется максимально возможный балл
		Председатель ПК	Член профактива	Член профсоюза	Педагог-наставник	
		6	2	2	2	
	<b>План Факт</b>	Документы, заверенные с учетом уровня реализации (руководителем учреждения, руководителем метод.службы, министерством образования и др.)				
		2) Учитель – логопед является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России" и т.д. К7П2				выставляется максимально



	школьной	муниципальной	региональной	возможный балл
	2 - член	3 - член	4 - член	
	3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель	
	Документы, заверенные с учетом уровня реализации (руководителем учреждения, руководителем метод.службы, министерством образования и др.)			
	3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества <b>К7ПЗ</b>			выставляется максимально
	школьной	муниципальной	региональной	возможный балл
	2 - член	3 - член	4 - член	
	3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель	
	Документы, заверенные с учетом уровня реализации (руководителем учреждения, руководителем метод.службы, министерством образования и др.)			
	<b>Итого по критерию 7 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):</b>			
	<b>Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 7 суммируются)</b>			
				50

**Критерии и показатели качества и результативности труда  
воспитателя группы продленного дня**

№ п/п	Критерии	Показатели					
1.	<b>Уровень сопровождаемого содержания образования</b>	Максимальный балл по критерию - 15					
		<b>1) Апробация социально значимых технологий воспитательной работы</b>					
		организация волонтерской группы из числа воспитанников	организация благотворительных мероприятий и акций	проведение социально-профессиональных проб			Выставляется сумма баллов 0
		10	5	5			
		Подтверждающий документ: письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, волонтерской деятельности, публикации в СМИ, благодарственные письма от сторонних организаций					
		<b>2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов)</b>					выставляется максимально возможный балл 0
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	8	10	
		Подтверждающий документ: программа, справка с указанием количества детей, закрепленных за данным воспитателем, и доли детей, занимающихся по разработанной им программе					
		<b>3) Систематическое проведение учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения</b>					выставляется максимально возможный балл 8
		Реже 1 раза в месяц	1 раз в месяц		2 раза в месяц		
		0	8		10		
Подтверждающий документ: план работы, аналитическая справка							
<b>4) Применение в воспитательной деятельности метода проектов</b>					Выставляется средний балл 5		
использование в воспитательной деятельности метода проектов (не менее 2 проектов в год)	реализация проектов, получивших материальную поддержку со стороны учреждения, управляющего совета	реализация проектов, получивших материальную поддержку муниципального уровня	реализация проектов, получивших материальную поддержку регионального и более высокого уровня				
5	10	15 (выставляется по всему показателю 4)		20 (выставляется по всему показателю 4)			

	Подтверждающий документ: бюджет проекта, если он получил материальную поддержку, буклеты по итогам выполненных проектов, приказ об итогах выполненного проекта, письма поддержки от сторонних организаций, публикации в СМИ								
<b>Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)</b>								3,25	
2.	<b>Уровень профессиональной культуры педагога</b>	Максимальный балл по критерию - 20							
<b>1) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности</b>							выставляется максимально возможный балл 0		
школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент					
4		6		10					
Подтверждающий документ: приказ об открытии экспериментальной площадки, приказ о распределении функциональных обязанностей, план экспериментальной работы воспитателя									
<b>2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе</b>									
Не используются перечисленные в этом показателе формы		участие воспитателя в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование воспитателем дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов 5	
- 20		5	5	5	5	5	5		
Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР									
<b>3) Признание высокого профессионализма воспитателя администрацией образовательного учреждения</b>							выставляется максимально возможный балл 10		
Да		В целом да			Нет				
10		5			0				
Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю									

		<b>4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)</b>				выставляется максимально возможный балл 0
		школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального	
		5	10	20	30	
		Подтверждающий документ: грамоты, дипломы, сертификаты				
		<b>5) Наличие целевой программы по направлениям воспитательной деятельности</b>				выставляется максимально возможный балл 12
		В работе используется заимствованная программа	В работе используется адаптированная программа	В работе используется разработанная данным воспитателем программа	В работе используется разработанная данным воспитателем программа, получившая статус авторской на региональном уровне	
		5	8	12	20	
		Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа				
		<b>6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)</b>				выставляется максимально возможный балл 0
		Да		нет		
		20		0		
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации				
		<b>Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 6)</b>				4,5
3.	Динамика уровня воспитанности детей	Максимальный балл по критерию - 20				выставляется максимально возможный балл 0
		<b>1) Наличие у воспитателя программы мониторинговых исследований уровня воспитанности детей</b>				
		Да	Есть отдельные диагностические исследования, не представляющие собой целостной программы	Нет		
		20	10	0		
		Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа мониторинговых исследований уровня воспитанности детей				
		<b>2) Доля воспитанников, показывающих высокий уровень воспитанности в соответствии с программой мониторинговых исследований</b>				выставляется максимально

	Менее 50 %	50 - 60 %	60 - 70 %	более 70 %	возможный балл 0	
	0	10	16	20		
	Подтверждающий документ: итоги мониторинга					
	<b>3) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (хулиганство, употребление спиртных напитков, табакокурение и др.)</b>				выставляется максимально возможный балл 20	
	наличие		отсутствие			
	0		20			
	Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период					
	<b>4) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних</b>				выставляется максимально возможный балл 20	
	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение	сохранение	увеличение		
	20	10	1	0		
	Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.					
	<b>5) Доля детей, охваченных кружковой деятельностью</b>				выставляется максимально возможный балл 10	
	менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%		90 - 100 %
	0	2	4	10	20	
	Подтверждающий документ: сетка занятости детей в кружках, справка с указанием общего количества детей и доли детей, охваченных кружковой деятельностью.					
	<b>Итого по критерию 3 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)</b>				10	
4.	<b>Результативность воспитательной деятельности</b>	Максимальный балл по критерию - 20				
		<b>1) Наличие программы по организации работы с родителями, учитывающей следующие направления: изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместная деятельность (не учитывается воспитателями интернатных учреждений)</b>				выставляется максимально возможный балл 0
		1 - 2 направления		3 направления	4 – 5 направлений	
		8		10	20	
	Подтверждающий документ: программа					

<b>2) Доля общешкольных (общеучрежденческих) мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя</b>					выставляется максимально возможный балл
0	1 %	3 %	5 %	более 10 %	0
0	2	5	10	20	
Подтверждающий документ: справка с указанием количества общешкольных мероприятий и доли мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя					
<b>3) Доля родителей, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах (не учитывается воспитателями интернатных учреждений)</b>					выставляется максимально возможный балл
0	1 %	2 %	3%	4 % и более	0
0	5	10	15	20	
Подтверждающий документ: план работы кружка, лектория, которым руководят родители, справка об общем количестве родителей и доле ведущих постоянно действующие кружки, объединения, лектории					
<b>4) Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных воспитателем</b>					выставляется максимально возможный балл
менее 30 %	30 - 49 %	50 - 79 %	80 - 100 %	Призовое место в конкурсе "Лучший класс"	0
0	2	10	20	20	
Подтверждающий документ: аналитическая справка с описанием проектов и их результативности с указанием количества закрепленных за воспитателем воспитанников и доле участвующих детей					
<b>5) Наличие организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям</b>					выставляется максимально возможный балл
0	1 организация или коллектив			2 и более организаций или коллективов	0
0	10			20	
Подтверждающий документ: положение об ученическом самоуправлении, аналитическая справка					
<b>6) Наличие призовых мест у коллектива или отдельных воспитанников, лично подготовленных данным воспитателем</b>					выставляется максимально возможный балл
2 балла за каждое призовое место, но не более 20 баллов					
Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельствующие о личной подготовке детей -призеров					0
<b>Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6):</b>					<b>0</b>

5	Результативность участия воспитателя в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 15				выставляется максимально возможный балл 0		
		<b>1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах</b>						
		0	школьный	муниципальный	региональный		более высокий	
		0	3	7	12		15	
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий						
		<b>2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий</b>					выставляется максимально возможный балл 0	
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие				
		5 баллов за каждую, но не более 15 баллов		15				
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов						
		<b>3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями</b>					выставляется максимально возможный балл 0	
		0	школьный	муниципальный	региональный			более высокий
		0	2, руководитель - 4	4, руководитель - 6	6, руководитель - 8			8, руководитель - 10
		Подтверждающий документ: приказ о назначении						
		<b>4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Самый классный классный", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.</b>					выставляется максимально возможный балл 0	
школьный уровень		муниципальный	региональный	более высокий				
8	14	18	20					
Подтверждающий документ: дипломы, грамоты								
<b>Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):</b>					0			
6.	Общественная деятельность воспитателя	Максимальный балл по критерию - 10				выставляется максимально возможный балл 2		
		1) Воспитатель является членом, руководителем, педагогом-наставником профсоюзной организации работников просвещения К7П1						
		Председатель ПК	Председатель ПК	Председатель ПК	Председатель ПК			
		6	6	6	6			

Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			
2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляется максимально возможный балл 4
школьной	муниципальной	региональной	
2 - член	3 - член	4 - член	
3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
3) Воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			выставляется максимально возможный балл 0
школьной	муниципальной	региональной	
2 - член	4 - член	4 - член	
4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении			
<b>Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):</b>			<b>2</b>
<b>Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)</b>			



**Критерии и показатели эффективности труда  
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Результаты деятельности педагога-организатора</b>	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	4	
		Наличие детской общественной организации	3	
		Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	3	
		Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни	3	
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, военного комиссариата	3	
2.	<b>Профессиональные достижения</b>	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора	3	
		Наличие публикаций	3	
		Наличие обобщенного опыта работы	3	
3.	<b>Включенность в методическую работу</b>	Зафиксированное участие (программы, протоколы, и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5	
		Разработка факультативов, кружков и т.д.	3	
4.	<b>Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями</b>	Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и обучающихся	5	
5.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	

	<b>обязанностей</b>	Член профсоюза	2	
		Педагог-наставник	2	
ИТОГО:			50 баллов	

### Критерии и показатели эффективности труда старшего вожатого

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Результаты деятельности старшего вожатого</b>	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	4	
		Наличие детской общественной организации	3	
		Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	3	
		Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни	3	
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	3	
2.	<b>Профессиональные достижения</b>	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности ст. вожатого	3	
		Наличие публикаций	3	
		Наличие обобщенного опыта работы	5	
3.	<b>Включенность в методическую работу</b>	Зафиксированное участие (программы, протоколы, и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5	
		Разработка факультативов, кружков и т.д.	2	
4.	<b>Признание высокого профессионализма старшего вожатого обучающимися и их родителями</b>	Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес ст. вожатого со стороны родителей и обучающихся	5	
5.	<b>Общественная работа</b>	Председатель ПК	6	

<b>или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Член профактива	2	
	Член профсоюза	2	
	Педагог-наставник	2	
<b>ИТОГО:</b>		<b>50 баллов</b>	

**Критерии и показатели эффективности труда педагога организатора**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Результаты деятельности педагога организатора</b>	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	4	
		Наличие детской общественной организации	3	
		Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	5	
		Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни	3	
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	3	
2.	<b>Профессиональные достижения</b>	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности ст. вожатого	3	
		Наличие публикаций	3	
		Наличие обобщенного опыта работы	5	
3.	<b>Включенность в методическую работу</b>	Зафиксированное участие (программы, протоколы, и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	3	
		Разработка факультативов, кружков и т.д.	5	
4.	<b>Признание высокого профессионализма педагога организатора обучающимися и их родителями</b>	Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес ст.вожатого со стороны родителей и обучающихся	3	
5.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	

	<b>обязанностей</b>	Член профсоюза	2	
		Педагог-наставник	2	
ИТОГО:			50 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
лаборанта**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качество и полнота выполнения должностных обязанностей	3	
		Содержание лаборатории в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	4	
		Своевременная подготовка и проведение демонстрационных опытов, оборудования для лабораторных и практических работ	4	
		Своевременное и качественное составление отчетности по просьбе учителя	4	
		Соблюдение техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	4	
		Сохранность оборудования	4	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	3	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	3	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
ИТОГО:			35 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
вахтёра**

№ п/п	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качество контрольно-пропускного режима	3	
		Своевременное реагирование на возникающие ЧС	3	
		Соблюдение техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	5	
		Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	4	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	4	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	5	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
ИТОГО:			30 баллов	



**Критерии и показатели эффективности труда  
Рабочего по комплексному обслуживанию здания учреждения**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качество и полнота выполнения должностных обязанностей	3	
		Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке	4	
		Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении, подготовку к отопительному сезону	4	
		Соблюдение техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	4	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	5	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	4	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
ИТОГО:			30 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
сторожа**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качество и полнота выполнения должностных обязанностей	3	
		Отсутствие порчи (потери) имущества школы во время дежурства	4	
		Своевременное реагирование на возникающие ЧС	3	
		Соблюдение техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	3	
		Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	4	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	3	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	4	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			<b>30 баллов</b>	

**Критерии и показатели эффективности труда  
уборщика служебных помещений**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качество и полнота выполнения должностных обязанностей	3	
		Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПиН	4	
		Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	4	
		Соблюдение техники безопасности и охраны труда	4	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	5	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	4	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			30 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
дворника**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Качественная (ежедневная) своевременная уборка территории	3	
		Своевременное обеспечение доступа к школе работников, родителей, обучающихся, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	4	
		Соблюдение техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	4	
		Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	4	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	5	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность труда	4	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			30 баллов	

**Критерии и показатели качества труда  
бухгалтера**

№	Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество работы</b>	Подготовка экономических расчетов, оформление документации по платным образовательным услугам, составление учетной политики МОУ «СОШ№16»	5	
		Сдача в срок отчетности в налоговую инспекцию, ФСС, Пенсионный фонд РФ, Комитет по имуществу, Комитете по образованию и молодежной политике (месячной, квартальной, годовой и баланса)	5	
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	5	
		Размещение заявок на заключение муниципальных контрактов, заключение договоров	5	
		Качественное ведение документации	5	
		Работа с банком	5	
		Работа на сайте	2	
		Соблюдение единых требований и личная дисциплина	5	
2.	<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность и напряженность работы (ненормируемый рабочий день)	3	
3.	<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	
		Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>			50 баллов	

**Критерии и показатели качества труда  
специалиста по охране труда**

Критерии	Показатели	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
<b>Качество работы</b>	Качество и полнота выполнения должностных обязанностей	7	
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	9	
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	7	
	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	9	
	Качественное ведение документации	7	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	5	
<b>Особые условия труда</b>	Интенсивность и напряженность труда	5	
<b>Общественная работа или работа не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Председатель ПК	2	
	Член профактива	2	
	Член профсоюза	2	
<b>ИТОГО:</b>		55 баллов	

**Критерии и показатели эффективности труда  
педагога – психолога**

№	Критерии	Показатели критериев	Максимальное число баллов по критериям	Количество баллов
1.	<b>Качество результатов работы по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса 35б.</b>	Охват учащихся диагностической работой <i>(свыше 75% от общего количества учащихся параллелей, на которых педагог-психолог осуществляет психолого-педагогическое сопровождение – 5 баллов, от 60% до 75% – 3 балла, меньше 60% – не учитывать)</i>	<b>5</b>	
		Коррекционная и развивающая работа с учащимися различных категорий: - положительная динамика в развитии учащихся группы «риска» -5 баллов, - проведение тренингов, циклов не менее 10-12 занятий с академически одаренными учащимися -5баллов, -психологическое сопровождение учащихся в рамках ФГОС - психологическое сопровождение профильного обучения – 5 баллов	<b>10</b>	
		Охват учащихся просветительской и психопрофилактической работой <i>(свыше 75% от общего количества учащихся параллелей, на которых педагог-психолог осуществляет психолого-педагогическое сопровождение – 5 баллов, от 50% до 75% – 3 балла, меньше 50% – не учитывать)</i>	<b>5</b>	
		Проведение психологических практикумов для родителей – 5 баллов	<b>5</b>	
		Владение современными методиками диагностики и психологическими техниками (арттерапии, гештальттерапии, сказкотерапии, песочной терапии и пр.)	<b>5</b>	
2.	<b>Участие в методической работе</b>	Наличие участников конференций, олимпиад школьников	По 1б. за каждого, не больше 5	
		Участие (с докладами) в семинарах, конференциях муниципального уровня в т.ч. публикации	<b>5</b>	

<b>32б.</b>	Своевременное прохождение курсов ПК, в том числе по ФГОС	4		
	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских профессиональных конкурсах	5		
	Проведение открытого мероприятия	3		
	Наличие программ психологического сопровождения в рамках ФГОС	3		
	Наличие постояннодействующего собственного сайта, блога	5		
3.	<b>Использование в работе психолога современных образовательных технологий 3б.</b>	Использование информационно-коммуникационных, проектных технологий в диагностической работе	3	
4.	<b>Имидж педагога-психолога 10б.</b>	Проведение консультационной работы по запросам учащихся ( <i>свыше 40% от общего количества консультаций учащихся – 5 баллов, от 30% до 40% – 3 балла, меньше 40% – не учитывать</i> )	3	
		Проведение консультационной работы по запросам родителей ( <i>свыше 40% от общего количества консультаций родителей – 5 баллов, от 30% до 40% – 3 балла, меньше 40% – не учитывать</i> )	3	
5.	<b>Дополнительный 20б.</b>	Выполнение административных поручений, оказывающих значительное влияние на развитие муниципальной системы образования, школы	5	
		Участие в разработке и реализации программы развития образовательного учреждения	5	
		Работа организаторами ГИА, ЕГЭ	4	
		Работа без больничного листа в теч. учебного года	4	
		Наличие благодарностей и грамот за учебный год	4	
6.	<b>Стаж работы</b>	От 0 до 5-2б.; от 5 до 10-3 б., от 10 до 20 -5 б., более 30-15б.		
7.	<b>Общественная работа или работа</b>	Председатель ПК	6	
		Член профактива	2	



	<b>не входящая в круг дополнительных обязанностей</b>	Член профсоюза	2	
		Педагог-наставник	2	
8.	Итого		100 баллов	

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «СОШ № 16»  
\_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №7**  
**к коллективному договору**

## **Положение о премировании работников.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о премировании работников МОУ «СОШ №16» (далее по тексту – Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, решения Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 11 июля 2008 года №590/44-03 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района».

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год, при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.4. Премиальный фонд школы формируется из средств фонда экономии оплаты труда за исключением средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера руководителям и педагогам школы.

1.5. Положение о премировании разрабатывается администрацией школы, согласуется, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.

1.6. В число премируемых входят все работники школы.

1.7. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений совета трудового коллектива, школьного методического совета, административным советом школы и оформляется приказом директора.

1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

### **2.Цели и задачи установления премий.**

#### **Основания премирования работников школы**

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде,

поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей
- усиление правовой и социально - экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

### **3. Показатели премирования работников**

3.1. Премирование работников по результатам работы производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, классным руководителям, воспитателям, старшей вожатой, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий; дополнительные занятия с обучающимися;
- проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности; подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;

- эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровье сберегающих технологий;
- систематическое применение информационных технологий на учебных занятиях;
- эффективную работу по методической теме школы и высокое качество методической работы; наставничество;
- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями; накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- успешное руководство выпускными классами; организация профессиональной ориентации в 10-11 классах;
- качественную работу на летней оздоровительной площадке;
- организацию эффективного сотрудничества с родителями;
- организацию и качественное выполнение оформительской работы;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативную работу по адаптации учащихся;
- успешную подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- системную организацию работы по правилам дорожного движения.

### 3.1.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе за:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации и высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже районного);
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- сохранение контингента обучающихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
- качественную организацию профилактической работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;

### 3.1.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
- своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

3.1.5. Педагогу - библиотекаря школы за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;

3.1.6. Обслуживающему персоналу за:

- высокое качество работы;
- увеличение объема работ;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, выполнение ремонтных работ;
- за подготовку школы к новому учебному году;

3.1.7. Секретарю-машинистке за:

- увеличение объема работы связанной с делопроизводством;
- ведением архива;
- кадровыми работами;
- своевременную подготовку информации, приказов, отчетов, распоряжений;
- интенсивность труда;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.8. Лаборанту, специалисту по охране труда за:

- оперативность и высокое качество работы;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.9. Главному бухгалтеру за:

- сдачу в срок отчетности в налоговую инспекцию, ФСС, Пенсионный фонд РФ, Комитет по имуществу, Комитете по образованию и молодежной политике (месячной, квартальной, годовой и баланса);
- отсутствие замечаний по результатам проверок контролирурующих органов;

- качественное ведение документации;
- соблюдение единых требований и личная дисциплина.

#### 3.1.10 Бухгалтеру за:

- разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- соблюдение единых требований и личная дисциплина.

#### 3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года, по итогам календарного и учебного года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);

3.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

3.2.5. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов — победителя, призеров на районном уровне; на областном уровне; в командном первенстве;

3.2.6. подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки);

3.2.7. за итоги ЕГЭ соответствующие областному показателю.

### **4. Дополнительные положения**

4.1. С инициативой о премии работникам образовательного учреждения могут выходить родители обучающихся (лица их заменяющие), общественность.

«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ «СОШ № 16»  
 \_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

Приложение №8  
 к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ  
 ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ  
 НА 2024 – 2027 ГОД**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»  
 Энгельсского муниципального района**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение специальной оценки условий труда	чел.	40000	2026 г.	Директор, специалист по охране труда
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков	чел.	15000	2027 г.	Директор, специалист по охране труда
3.	Проведение специального обучения по охране труда руководителя, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда	чел.	7500	2025 г.	Директор, зам. директора по АХР, специалист по охране труда

4.	Проведение специального обучения антитеррористической защищенности в образовательной организации руководителя, заместителя руководителя и специалиста по охране труда	чел.	7500	2024 г.	Директор, зам. директора по АХР, специалист по охране труда
5.	Проведение специального обучения оказания первой доврачебной помощи руководителя, заместителя руководителя и специалиста по охране труда	чел.	7500	2025 г.	Директор, зам. директора по АХР, специалист по охране труда
6.	Проведение обучения и аттестации сотрудников в школе комиссией по охране труда	чел.	-	по мере необходимости в течении года 2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР, специалист по охране труда
7.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	60000	2025 г.	Директор, секретарь
8.	Обновление уголка по охране труда, приобретение необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	кол-во	10000	по мере необходимости 2024-2027 гг.	Директор, специалист по охране труда
<b>II. Технические мероприятия</b>					
1.	Перезарядка огнетушителей	шт.	15000	октябрь-декабрь 2024 г.	Директор, зам. директора по АХР
2.	Проверка работоспособности пожарного крана	шт.	10000	апрель 2024 г.	Директор, зам. директора по АХР
3.	Ремонт системы отопления	-	30000	2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
4.	Ремонт системы водоснабжения	-	50000	2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР



5.	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления на соответствие безопасной эксплуатации	м	40000	2024 г.	Директор, зам. директора по АХР
6.	Организация и оборудование кабинета ОБЖ	-	50000	2024 г.	Директор, зам. директора по АХР
7.	Перенос и оборудование кабинета библиотеки	-	20000	2024 г.	Директор, зам. директора по АХР
8.	Обустройство нового учебного кабинета для начальных классов	-	400000	2024 г.	Директор, зам. директора по АХР
9.	Покраска паркетного пола в коридорах 2 и 3 этажей, актовом зале, учебных кабинетах № 16,32.	м2	13000	1 раз в год 2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
10.	Ремонт потолка и установка светодиодных ламп в 25 кабинете	м2	30000	июнь-июль 2024г.	Директор, зам. директора по АХР
11.	Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционных систем с целью обеспечения нормативных требований по охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	м2	30000	1 раз в год 2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников. Проведение психиатрических освидетельствований работников	чел.	50000	1 раз в год 2024 – 2027 гг.	Директор, секретарь
2.	Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	чел.	-	По мере необходимости 2024-2027 гг.	Директор, секретарь

3.	Пополнение и контроль срока годности медикаментов имеющих аптечек в кабинетах для оказания первой помощи	-	10000	По мере необходимости 2024-2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1.	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты работникам в соответствии с типовыми нормами Минтруда от 29.10.2021 N 767н	чел.	20000	1 раз в год 2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
2.	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств работникам в соответствии с типовыми нормами Минтруда от 29.10.2021г. N 767н	чел.	12000	1 раз в год 2024 – 2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
1.	Ремонт спортивного зала, площадки для занятий физкультурой и спортом,	м2	50000	По мере необходимости 2024-2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР
2.	Приобретение спортивного инвентаря	шт.	20000	По мере необходимости 2024-2027 гг.	Директор, зам. директора по АХР

«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ «СОШ № 16»  
 \_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №9  
 к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 профессий и должностей, дающих право на получение бесплатной  
 выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств  
 индивидуальной защиты работникам МОУ «СОШ №16»**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	2	3	4	5
1	Дворник	Средства для защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
3	Уборщик служебных помещений	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_Маркова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «СОШ № 16»  
\_\_\_\_\_Л.Н.Ахтырченко

**Приложение №10**  
**к коллективному договору**

**Положение о системе управления охраной труда  
в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – МОУ «СОШ №16») разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Положение разработано в целях создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СОУТ) в МОУ «СОШ №16», исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровня профессиональных рисков), находящихся под управлением директора, с учетом потребностей и ожиданий работников организаций, а так же других заинтересованных сторон.

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.

1.7. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения работников школы.

## **II. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- определение и управление профессиональными рисками;

- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- постоянный анализ, контроль и профилактика травматизма и заболеваемости, оперативное выявление причинно-следственной связи их возникновения и своевременное устранение;

- пропаганда безопасного труда и здорового образа жизни;

- постоянное развитие и обучение работников и обучающихся в области безопасности труда и образовательной деятельности, повышение их уровня правосознания и безопасного поведения на территории общеобразовательного учреждения.

2.3. Политика по охране труда способствует:

- достижению уровня «нулевого травматизма»;

- соответствию условий труда на рабочих (ученических) местах

требованиям охраны труда (безопасности);

- профилактике и предотвращению несчастных случаев, травматизма, аварий и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- повышение уровня правосознания работников и обучающихся в области охраны труда и безопасности учебного процесса;
- постоянная модернизация, улучшение и развитие СУОТ.

2.4. Следуя политике в области охраны труда МОУ «СОШ №16» обязуется:

- последовательно и непрерывно проводить мероприятия по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- обеспечивать работников специальной одеждой и обувью, а так же другими средствами индивидуальной защиты;

- организовывать медицинские осмотры работникам;

- проводить специальную оценку условий труда;

- обеспечить безопасные условия труда, отвечающие государственным требованиям;

- соблюдать требования применимого к деятельности МОУ «СОШ №16» законодательства, а так же условий труда;

- проводить консультации с работниками по вопросам обеспечения охраны труда;

- соблюдать законодательные нормативные требования в области обеспечения охраны и здоровья труда;

- проводить оценку всех возможных рисков на рабочих местах сотрудников, учитывая специфику и виды производства, характера риска, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также обеспечивать управление рисками;

- осуществлять разработку и реализацию планов мероприятий, целевых программ, направленных на минимизацию и возможное устранение рисков, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости персонала, на улучшение состояния здоровья сотрудников;

- анализировать результативность функционирования СУОТ;

- проводить консультации с работниками и их представителями и привлекать к их активному участию во всех элементах СУОТ.

2.5. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителями первичной профсоюзной организации предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики МОУ «СОШ №16» по охране труда.

2.6. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также обучающимся и иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

### **III. Основные цели в области охраны труда**

3.1. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой в области охраны труда.

3.2. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда) являются:

- обеспечение безопасности жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- стремление к нулевому травматизму, исключению аварийных ситуаций;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников;
- выполнение норм действующего законодательства в области охраны труда;
- совершенствование используемой СУОТ.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел V) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ**

#### **(обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)**

4.1. Обязанности директора, должностных лиц и работников МОУ «СОШ №16» в сфере охраны труда устанавливаются директором школы на основании требований ТК РФ.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.5.1. Работодатель (директор школы):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль, за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о



происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### 4.5.2. Специалист по охране труда:

- осуществляет контроль за, состоянием условий и охраны труда в школе;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств, для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за, обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:

- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;
- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

#### 4.5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных

случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.5.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;

- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора (заместителя директора) школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма,

дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.5.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта территории школы;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций, при наличии установленных законодательством документов;

- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.5.6. Главный бухгалтер:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских

- участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.5.7. Педагог-библиотекарь:

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов

государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- несет ответственность за невыполнение требований охраны.

4.5.8. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильной их использование.

4.5.9. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:



- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.

- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### 4.5.10. Учитель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за, соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### 4.5.11. Технический работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

#### 4.5.12. Председатель первичной профсоюзной организации школы, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### 4.5.13. Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

### **V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда**

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения предметов на человека;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими

частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

- другие опасности.

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное

время;

- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющих опасность;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

## **VI. Планирование мероприятий по реализации процедур**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы анализа состояния условий и охраны труда в школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7.2. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.3. Административно-общественный трехступенчатый контроль по



охране труда

I ступень. Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

II ступень. Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень. Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие. На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.5. Основные виды контроля функционирования СУОТ (**приложение 1**) и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.6. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.7. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.8. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

## **VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ

работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школой в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий,

а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

## **Х. Управление документами СУОТ**

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

**Основные виды контроля функционирования СУОТ  
в общеобразовательной организации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя контроля</b>	<b>Подтверждающий документ</b>
1.	<b>Предварительный медицинский осмотр работников</b>	Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	<b>Вводный инструктаж по охране труда</b>	Программа вводного инструктажа по охране труда.
		Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
		Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда
3.	<b>Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте</b>	Программа первичного инструктажа по охране труда
		Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	<b>Повторный инструктаж по охране труда</b>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
		Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	<b>Внеплановый инструктаж по охране труда</b>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	<b>Целевой инструктаж по охране труда</b>	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия.
		Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	<b>Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда</b>	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда.
		Тематический план и программа обучения по охране труда.
		Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда
		Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	<b>Разработка и утверждение инструкций по охране труда</b>	Перечень инструкций по охране труда.
		Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ
		Журнал учета инструкций по охране труда.
		Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
9.	<b>Периодический медицинский</b>	Приказ об утверждении инструкций по охране труда
		Договор на проведение медицинских осмотров

	<b>осмотр работников</b>	(обследований). Приказ о прохождении медицинского осмотра
<b>10.</b>	<b>Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников</b>	Медицинские карты на детей. Приказы о прохождении медицинских осмотров
<b>11.</b>	<b>Выборы уполномоченных лиц по охране труда</b>	Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда
<b>12.</b>	<b>Создание комиссии по охране труда</b>	Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». Положение о комиссии по охране труда.
<b>13.</b>	<b>Организация административнообщественного контроля по охране труда</b>	Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административнообщественном контроле по охране труда. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.
<b>14.</b>	<b>Назначение ответственных лиц за охрану труда</b>	Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
<b>15.</b>	<b>Планирование мероприятий по охране труда.</b>	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
<b>16.</b>	<b>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</b>	Правила внутреннего трудового распорядка.
<b>17.</b>	<b>Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты</b>	Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
<b>18.</b>	<b>Организация планоупредительного ремонта зданий и сооружений</b>	Технический паспорт на здание (сооружение). Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. Дефектная ведомость на здание (сооружение). План ремонтных работ. Сметы на проведение ремонтных работ.

		Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19.	<b>Специальная оценка условий труда</b>	Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	<b>Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году</b>	Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
		Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.
		Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.
		Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах химии.
21.	<b>Подготовка к сезону</b>	Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей теплопотребляющих установок.
		Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.
		Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.
		План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	<b>Выполнение Правил противопожарного режима ремонту установок пожарной автоматики. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц</b>	Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
		Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации
		Инструкция о мерах пожарной безопасности.
		План противопожарных мероприятий.
		План эвакуации по этажам.
		Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.
		План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.
		Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.
		Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.
		Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.
		Журнал учета первичных средств пожаротушения.
		Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.
Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.		

		<p>Годовой план-график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц</p>
<b>23.</b>	<b>Выполнение правил электробезопасности</b>	<p>Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>Журнал учета содержания средств защиты.</p>
<b>24.</b>	<b>Расследование и учет несчастных случаев</b>	<p>Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>Протокол осмотра места несчастного случая.</p>



**Приложение 2**  
**к положению о системе управления**  
**охраной труда в общеобразовательной**  
**организации**

**Перечень документов по охране труда**  
**в образовательной организации**

<b>Документ</b>	<b>Основание</b>	<b>Примечание</b>
<b>Коллективный договор</b>	Статья 40 ТК РФ	
<b>Соглашение по охране труда</b>	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 №438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда", Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях", письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»	Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового <u>перечня</u> ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н
<b>Правила внутреннего трудового распорядка</b>	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
<b>Положение о системе управления охраной труда в организации</b>	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 года № 12-1077	

	«О направлении Рекомендаций»	
<b>Положение о комиссии по охране труда</b>	Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
<b>Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации</b>	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
<b>Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда</b>	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
<b>Положение о проведении обучения по охране труда</b>	Статья 225 ТК РФ Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</b>	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
<b>Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда</b>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения	

	безопасности труда. Общие положения	
<b>Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы</b>	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
<b>Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда</b>	Статья 217 ТК РФ Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
<b>Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность</b>	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»	
<b>Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство</b>	Приказ Минэнерго России от 13.01. 2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
<b>Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда</b>	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
<b>Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц</b>	Постановление Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности	

	труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда</b>	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы
<b>Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</b>	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
<b>Приказ о введении в действие инструкций по охране труда</b>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного

		уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
<b>Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда</b>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
<b>Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</b>	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
<b>Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда</b>	Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	
<b>Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда</b>	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
<b>Инструкции по охране труда для работников</b>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
<b>Программа вводного инструктажа по охране труда</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения	

	безопасности труда. Общие положения	
<b>Программа стажировки на рабочем месте</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Журнал регистрации вводного инструктажа</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Журнал регистрации целевого инструктажа</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</b>	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
<b>Журнал учета инструкции по охране труда для работников</b>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
<b>Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников</b>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
<b>Личные карточки учета выдачи СИЗ</b>	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
<b>Протоколы заседания</b>	Постановление Минтруда РФ и	

<b>комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников</b>	Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
<b>Личные карточки прохождения обучения безопасности труда</b>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<b>Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда</b>	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
<b>Представления уполномоченного лица по охране труда</b>	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
<b>Предписания специалиста по охране труда</b>	Постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"	

**Приложение 3**  
**к положению о системе управления охраной труда**  
**в общеобразовательной организации**

**Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов,  
используемых при подготовке  
положения системы управления охраной труда**

№	Наименование документа
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4.	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
5.	Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
7.	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
8.	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
9.	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
10.	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»
11.	Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда»
12.	Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»
13.	Постановление Минтруда труда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
14.	Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза»
15.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»



№	Наименование документа
16.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»
17.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»
18.	Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13 «Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации».
19.	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания»
20.	Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
21.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях о расследования несчастных случаев на производстве»
22.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»
23.	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)
24.	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» » (с изменениями и дополнениями)
25.	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"»
26.	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

№	Наименование документа
27.	Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве»
28.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении положения «О расследовании и учете профессиональных заболеваний»
29.	Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»
30.	Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077)
31.	Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»
32.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»
33.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам»
34.	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»
35.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»
36.	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках»
37.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»
38.	Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»
39.	Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»

№	Наименование документа
40.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
41.	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
42.	<u>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</u>
43.	Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»
44.	<u>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"</u>
45.	Приказ Минтруда России №580н от 10 декабря 2012 г. «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»
46.	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
47.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
48.	Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России»

№	Наименование документа
49.	«ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»
50.	ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007"
51.	ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»
52.	Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»
53.	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»
54.	«ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения»
55.	«ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения»
56.	«ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения»
57.	СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы