

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»
Поспелихинского района
Алтайского края
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021-2024 год(ы)

От работодателя:

Директор МКОУ
«Поспелихинская СОШ №3»


Г.В. Пономарева


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»


Е.Е. Лихачёва



Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
07 декабря 2021 года, протокол № 30

Коллективный договор	
прошел уведомительную регистрацию	
в	КЗКУ ЧСЗН по Поспелихинскому району и Новихинскому району
« 10 »	декабря 2021 года
Регистрационный номер	217
Директор (должность)	
Обларова Е.В.	(подпись)

Содержание

1	Общие положения	4
2	Трудовой договор	5
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
5	Рабочее время и время отдыха	9
6	Оплата и нормирование труда	12
7	Гарантии и компенсации	13
8	Охрана труда и здоровья	13
9	Гарантии профсоюзной деятельности	16
10	Обязательства профкома	17
11	Контроль за выполнением коллективного договора	18
12	Приложение № 1 к коллективному договору «Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории»	20
13	Приложение № 2 к коллективному договору «Положение по формированию системы оплаты труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования в новой редакции»	22
14	Приложение № 3 к коллективному договору «Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ»	36
15	Приложение № 4 к коллективному договору «Перечень «Список профессий и должностей работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска» (ст.116 ТК РФ)	38
16	Приложение № 5 к коллективному договору «Соглашение по охране труда МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»	40
17	Приложение № 6 к коллективному договору «Положение о распределении компенсационных выплат педагогическим работникам МКОУ	45

«Поспелихинская СОШ №3», не входящих в круг основных должностных обязанностей»

18	Приложение № 7 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 3» Поспелихинского района Алтайского края»	51
19	Приложение № 8 к коллективному договору «Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»	64
20	Приложение № 9 к коллективному договору «Положение о материальном стимулировании главного бухгалтера и бухгалтеров МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»	98
21	Приложение № 10 к коллективному договору «Положение о материальном стимулировании младшего обслуживающего персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»	100
22	Приложение № 11 к коллективному договору «Положение о материальном стимулировании учебно-вспомогательного персонала (библиотекарь, делопроизводитель, секретарь, лаборант) МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»	102
23	Приложение № 12 к коллективному договору «Положение о введении отраслевой системы оплаты труда для специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»	104
24	Приложение № 13 к коллективному договору «Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала и педагогического персонала не связанного с учебным процессом в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»	114

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — Лихачевой Елены Евгеньевны, председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя — директора Галины Викторовны Пономаревой.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 17.12. 2021 г. и действует до 16.12. 2024 г.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о КТС;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о комиссии по социальному страхованию;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;
- 9) другие локальные акты.

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

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

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

1.20. Ежегодно в декабре стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка,

переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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).

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

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

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **приложении № 1 к коллективному договору**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности); в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска; в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**приложение №7 к коллективному договору**), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для работников и руководителей Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников и руководителей Учреждения - женщин, так как Учреждение расположено в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

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

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

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

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

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

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

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных

знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две 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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (**Приложение 4 к коллективному договору**).

5.12.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.12.5. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.12.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. График дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности утверждаются работодателем на месяц.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между

занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 мин до начала занятий и продолжаться не более 30 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Поспелихинского района, утверждённым Постановлением главы администрации Поспелихинского района, а также Положением о формировании новой системы оплаты труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (**Приложение 2 к коллективному договору**)

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже двух раз в месяц (каждые полмесяца): «15» и «30» числа (ст. 136 ТК РФ).

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

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.8. Работодатель обязуется:

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

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

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в полном размере.

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

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

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении и имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора, по собственному желанию работающего в связи с выходом на пенсию.

7.4. В соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**Приложение № 5 к коллективному договору**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». **(Приложение №3 к коллективному договору)**
- 8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).
- 8.12. 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. (ст. 220 ТК РФ).
- 8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома. (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников, членам комиссий по охране труда учреждения в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.
- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых, эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% из заработной платы работника.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных «Положением о распределении компенсационных выплат педагогическим работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», не входящих в круг основных должностных обязанностей». (**Приложение № 6 к коллективному договору**).

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

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает 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. 218 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 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.

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

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

10.14. 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.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

11.7. Коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

Оплата труда

в течение срока действия квалификационной категории.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования, включая старшего (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), методист, включая старшего, тьютор
Старший воспитатель, воспитатель;	воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической

	культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования, включая старшего (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, включая старшего (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер; музыкальный руководитель	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации, реализующей общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации среднего профессионального образования, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

Положение

**по формированию системы оплаты труда
работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», реализующих образовательные
программы дошкольного образования, образовательные программы начального
общего образования, образовательные программы основного общего образования,
образовательные программы среднего общего образования в новой редакции**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» села Поспелихи.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников школы, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.
- 1.3. Система оплаты труда работников общеобразовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 1.4. Размер заработной платы работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда
общеобразовательного учреждения

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной общеобразовательной организации, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. При формировании фонда оплаты труда сельского малокомплектного общеобразовательного учреждения учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Правительства Алтайского края и органа местного самоуправления.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

3.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательного учреждения) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений. Рекомендуемый размер централизованной доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных учреждений и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных учреждений.

При установлении показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителей используются:

постановление Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»;

приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;

приложение 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 05.07.2013 № 3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»;

письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 № 02-06/061/358;

письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 02-06/061/550.

Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг; премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных учреждений и их руководителей устанавливается органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений включаются представители районной профсоюзной организации работников народного образования и науки.

4. Оплата труда педагогических работников общеобразовательного учреждения

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему Примерному положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;
средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);
специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Примерным положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;
для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательной организации (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{ср} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{ср}$ – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование».

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Примерному положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего Примерного положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю. При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации

психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам, образовательной организацией самостоятельно.

4.2.5. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации, разработанными с учетом настоящего Примерного положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

4.3.1. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за классное руководство (денежное вознаграждение за классное руководство);

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
 ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
 ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами, за участие в конкурсе профессионального мастерства, за интенсивность и высокие результаты работы, за высокое качество проделанной работы, новаторство).

4.3.1. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии - иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.3. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название

которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - до 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год – 30 процентов;
- второй год – 20 процентов;
- третий год – 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.3.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии - иного представительного органа работников.

4.3.8. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника, либо в исключительных случаях по письменному заявлению работника, если совмещение идет учителя и педработника, как учителю.

4.3.9. Почасовая оплата труда учителей применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей в течение не более 2 месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате труда за часы педагогической (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год в другой общеобразовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

4.3.10. Почасовая оплата производится пропорционально фактически выполненному объему учебной нагрузки. При этом размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности. Среднемесячное

количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю 918 часов), установленной за ставку заработной платы педагогического работника на 4,33 (среднемесячная норма учебной нагрузки 1 час в неделю).

Приложение 1

**Размеры минимальных окладов для работников муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции для педагогических работников*)
Поспелихинского района**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		секретарь учебной части	2458
		помощник воспитателя	2346
		вожатый	3328
1.2	Педагогических работников (размеры минимальных окладов педагогических работников установлены с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской * продукции)		
	первый	старший вожатый	7236
		музыкальный руководитель	7236
	второй	социальный педагог	7236
		педагог-организатор	7236
		педагог дополнительного образования	7236
	третий	воспитатель	7236
		педагог-психолог	7532
		методист	7532
	четвертый	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7532
		старший воспитатель	7532
		учитель	7532
		учитель-логопед (логопед)	7532
		педагог-библиотекарь	7532
		руководитель физического воспитания	7532

2	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1	Общепромышленные должности служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2346
		кассир	2346
		секретарь	2346
		секретарь-машинистка	2346
		экспедитор по перевозке грузов	2346
2.2	Общепромышленные должности служащих второго уровня		
	первый	лаборант	2458
		инспектор по кадрам	2458
	второй	заведующий хозяйством	2458
	четвертый	механик	3028
2.3	Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
	первый	инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.: инженер-программист (программист)	3028
		юриисконсульт	3028
		Специалист по охране труда	3028
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория	3028
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	3655
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4405
4	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих		
4.1	Общепромышленные профессии рабочих первого уровня		

	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		гардеробщик	2154
		дворник	2154
		уборщик служебных помещений	2154
		истопник	2154
		грузчик	2240
		кастелянша	2240
		кладовщик	2240
		сторож (вахтер)	2240
		кухонный рабочий	2240
		подсобный рабочий	2240
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	2240
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2240
		машинист (кочегар) котельной	2346
		повар	2346
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2346
4.2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		водитель автомобиля	2458
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2458
		повар	2458
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2458
		машинист (кочегар) котельной	2730

	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		повар	3028
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3028
		слесарь-ремонтник	3328
	третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		машинист (кочегар) котельной	3028
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3655
№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	размер минимальных окладов, рублей
	четвертый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) Водитель	4823

* - согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Размер минимальных окладов директора ОУ и заведующих ДОУ

N п/п	Наименование учреждения, должность руководителя	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер оклада, рублей
1.	Директора ООУ	I группа	16803
2.	заведующие ДОУ, директор МКУ ДО «Поспелихинский районный Центр детского творчества»	II группа	13016
3.		III группа	12052
4.		IV группа	11306
5.		V группа	10607

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
	2	3
	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов, обеспечивающих подготовку обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ
КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

Библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
воспитатель (включая старшего);
документовед;
заместитель главного бухгалтера;
инженер-программист (программист);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
мастер производственного обучения;
методист (включая старшего);
механик;
музыкальный руководитель;
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
переводчик-дактилолог;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по кадрам;
специалист по охране труда;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
экономист;
юрисконсульт.

**Приложение 3
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

**Перечень
профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ.**

№ п/п	Профессия, должность	Перечень СИЗ, которые должны быть выданы согласно норм	Срок носки (месяц), нормы выдачи/месяц
1	Лаборант кабинета химии	Халат х\б с кисло-защитной пропиткой Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	12 Деж. Деж. До износа 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/в месяц
2	столяр	Фартук х\б Рукавицы комбинированные	6 3
3	дворник	Костюм х\б Фартук х\б с нагрудником Рукавицы комбинированные Летом дополнительно: Плащ непромокаемый. Зимой дополнительно : Куртка ватная	12 12 2 деж. Деж.
4	библиотекарь	Халат вискозный	12
5	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х\б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 деж. Деж..
5	Уборщик служебных помещений	Халат х\б перчатки резиновые.	12 2

		<p>При мытье полов и мест общего пользования, дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу); регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук</p>	<p>12</p> <p>6</p> <p>100 мл/месяц</p> <p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/в месяц</p>
6	Истопник	<p>Костюм х/б</p> <p>Фартук брезентовый с нагрудником</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Нарукавники брезентовые</p> <p>Очки защитные</p> <p>Респиратор</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук</p>	<p>12</p> <p>Деж.</p> <p>12</p> <p>1</p> <p>Деж.</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)/в месяц</p>
7	Гардеробщик	Халат х/б	12

**Приложение № 4
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е. Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

Перечень «Список профессий и должностей работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска» (ст.116 ТК РФ)

Постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 09.08.2019 № 384 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных общеобразовательных, дошкольных образовательных учреждений дополнительного образования детей за стаж работы в учреждениях образования»

I. В целях повышения социальных гарантий и стимулирования работников при выполнении трудовых функций и за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, на основании части 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации, установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам школы за стаж работы:

1.1. Заведующему и заместителю заведующего дошкольного образовательного учреждения, заведующему филиалом дошкольного образовательного учреждения, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру, юрисконсульту, заведующему хозяйством, инженеру-программисту(программисту) (программисту):

от 2 до 5 лет	5 календарных дней
от 5 до 10 лет	6 календарных дней
от 10 до 15 лет	7 календарных дней
свыше 15 лет	8 календарных дней

1.2. Секретарю учебной части, делопроизводителю, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, бухгалтеру, кассиру, водителю автомобиля, рабочему по обслуживанию зданий и сооружений, библиотекарю, костюмеру:

от 2 до 5 лет	3 календарных дня
от 5 до 10 лет	4 календарных дня
от 10 до 15 лет	5 календарных дней
свыше 15 лет	6 календарных дней

1.3. Гардеробщику, сторожу (вахтеру), дворнику:

от 2 до 5 лет	2 календарных дня
от 5 до 10 лет	3 календарных дня
свыше 10 лет	4 календарных дня

1.4. Если по результатам проведенной специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) не установлено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, то ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в учреждениях образования предоставляется лаборанту, помощнику воспитателя, повару, кухонному рабочему, уборщику служебных помещений, машинисту (кочегару) котельной, истопнику, учителю технологии, учителю информатики и учителю химии:

от 2 до 5 лет	3 календарных дня
от 5 до 10 лет	4 календарных дня
от 10 до 15 лет	5 календарных дней
свыше 15 лет	6 календарных дней

2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
3. Оплата ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого работникам за стаж работы в муниципальных учреждениях образования, производится в пределах фонда оплаты труда.

**Приложение 5
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

**Соглашение по охране труда
МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»**

№ п п	Содержание мероприятий (работ)	Ед.учета	Кол- во	Стоимость работ в тыс.руб	Срок выпо лнен ия меро прия тий	Ответствен ные	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаем ых с тяжелых физических работ	
							Всег о	В т.ч. жен щин	Всего	В т.ч. жен щин
1	Ремонт кубовой (отделка влагостойкой плиткой пола, замена на стенах ДСП)	М ²	12	5	2021	Зам.дир. по АХР Бухтояров В.Н.	37	31	-	-
2	Установка АРМ	Шт.	2	60,0	2021	Зам.дир. по АХР Бухтояров В.Н.	3	3		
3	Замена оргтехники	Шт.	4	80,0	2021	Зам. дир. по АХР Бухтояров В.Н.	4	4		
4	Установить раковины в кабинетах нач. классов и лаборантской кабинета хим., провести воду	Шт.	6	156	2021	Зам. дир. по АХР Бухтояров В.Н.	37	31	-	-
5	Замена входных дверей)	шт	4	70	2021	Зам. дир. по АХР Бухтояров В.Н.	37	31	-	-
6	Производить доплаты за вредность, работу: в ночное время, праздничные дни	чел	2	35%	12 меся цев в году	Директор Пономарева Г.В.	2	0		

7	Проведение периодич-их медицинских осмотров	чел	37	111,0	ежег одно	Директор Пономарева Г.В.	37	31		
8	Проведение вводного и первичного на рабочем месте инструктажей по охране труда с вновь поступа-ми сотрудниками	чел		-	ежег одно	Отв. за ОТ Захаров А.А.				
9	Обучение и проверка знаний по ОТ вновь поступивших сотрудников	чел		-	ежег одно	Отв. за ОТ Захаров А.А.				
10	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	чел	41	-	ежег одно	Отв. за ОТ Захаров А.А.	37	31		
11	Испытание лестниц-стремянков, диэлектрически х перчаток, ковриков	чел	1		ежег одно	Зам. дир. по АХР Бухтояров В.Н.	1			
12	Заправка огнетушителей	шт.	13	4,2	ежег одно	Зам. дир. по АХР Бухтояров В.Н.				
13	Выдача СИЗ	чел	5	2,9	2021- 2024	Зам. дир. по АХР Бухтояров В.Н.	5	5	-	-
	Итого			460,1						

**Филиал МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»
12 лет Октября СОШ**

№ п п	Содержание мероприятий (работ)	Ед.учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Замена оргтехники	шт.	2	30,0	2021-2024	Зав.филиала Космынина Е.Г.	2	2		
2	Производить	чел	2	35%	12	Директор	10	8		

	доплаты за вредность, работу: в ночное время праздничные дни				месяцев в году	Пономарева Г.В.				
3	Проведение периодических медицинских осмотров	чел	20	40,0	ежегодно	Директор Пономарева Г.В.	20	18		
4	Заправка огнетушителей	шт.	7	3,5	2023, 2024	Завхоз Князькина Н.В.	20	19		
5	Выдача СИЗ	чел	6	3,5	2021-2024	Завхоз Князькина Н.В.	8	6		
6	Ремонт и замена дверей на запасных выходах	шт.	4	70	2022	Завхоз Князькина Н.В.	21	19		
7	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	чел	20	-	ежегодно	Зав.филиала Космынина Е.Г.	40	36		
8	Испытание лестниц-стремян, диэлектрических перчаток, ковриков	чел	1	13,2	ежегодно	Завхоз Князькина Н.В.	1			
	Итого			201,2						

**Филиал МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»
Красноярская СОШ, филиал МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3» Поломошенская НОШ**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Ед.учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Ремонт приточно-вытяжной вентиляции в столовой	шт.	3	90,0	2024	Заведующий филиалом Курицина Л.Е.	2	2	-	-
2	Установка АРМ	шт.	1	30,0	2023	Заведующий филиалом Курицина	2	2		

						Л.Е.				
3	Приобретение по нормам смывающих и обезвреживающих средств	шт.		5	2021-2024	Завхоз Андреева О.А.	4	4	-	-
4	Производить доплаты за вредность, работу: в ночное время праздничные дни	чел	2	35%	12 месяцев в году	Заведующий филиалом Курицина Л.Е.	2	-		
5	Проведение периодических медицинских осмотров	чел	26	78	ежегодно	Директор Пономарева Г.В.	26	22		
6	Заправка огнетушителей	шт.	17	10	ежегодно	Завхоз Андреева О.А.	28	23		
7	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	чел	26	-	ежегодно	Заведующий филиалом Курицина Л.Е.	28	23		
8	Испытание лестниц-стремян, диэлектрических перчаток, ковриков	чел	1	-	ежегодно	Завхоз Андреева О.А.	1			
9	Выдача СИЗ	чел	6	5	2021-2024	Завхоз Андреева О.А.	6	5		
10	Приобретение медицинских аптечек.	шт.	4	2	2022	Завхоз Андреева О.А.	28	23		
	Итого			220						

**Филиал МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №3»
Поспелихинская ССОШ**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Ед.учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины
1	Приобретение огнетушителей	шт.	8	6	2022	Завхоз Коша Т.А.	33	28	-	-
2	Ремонт канализации столовой	м.	30	15	2022	Заведующий филиала Ковалева С.Н.	4	4		

3	Ремонт водопровода в столовой	м.	30	13	2022	Заведующий филиала Ковалева С.Н.	4	4		
4	Производить доплаты за вредность, работу: в ночное время праздничные дни	чел	2	7,2	12 месяцев в году	Заведующий филиала Ковалева С.Н.	2	1		
5	Проведение периодических медицинских осмотров	чел	33	72,6	ежегодно	Директор Пономарева Г.В.	33	28		
6	Приобретение работникам СИЗ	чел.	12	15	2022	Завхоз Коша Т.А.	12	10		
7	Приобретение по нормам смывающих и обезвреживающих средств.	чел.	10	10	2021-2024	Завхоз Коша Т.А.	10	10		
8	Приобретение медицинских аптечек.	шт.	4	5	2022	Завхоз Коша Т.А.	33	28		
9	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	чел	39	-	ежегодно	Заведующий филиалом Ковалева С.Н	33	28		
10	Испытание лестниц-стремянков, диэлектрических перчаток, ковриков	чел	1	-	ежегодно	Завхоз Коша Т.А	1			
	Итого			143,8						

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

Положение
о распределении компенсационных выплат педагогическим работникам
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», не входящих в круг основных должностных обязанностей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

1.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), определяются данным локальным нормативным актом образовательной организации, разработанным с учетом «Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Администрации Поспелихинского района», утвержденном Постановлением Администрации Поспелихинского района Алтайского края № 324 от 25.06.2019г. «О внесении изменений в постановление Администрации района от 04.09.2017 № 508»

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

- 2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на учебный год.
- 2.2. Установление доплат компенсационного характера оформляется приказом директора школы, принятым с учетом мнения профкома, и доводится до сведения работников под роспись.
- 2.3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, компенсационного характера определяются школой самостоятельно с учётом мнения профкома и утверждаются приказом директора школы ежегодно.
- 2.4. Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю. При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- 2.5. Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.
- 2.6. Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.
- 2.7. Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации

Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

- 2.8. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам, образовательной организацией самостоятельно.
- 2.9. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.10. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.11. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:
- 2.11.1 если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;
- 2.11.2 если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.
- 2.12. Размеры доплат компенсационного характера могут быть уменьшены в следующих случаях:
- ухудшение качества работы;
 - невыполнение работы.
- 2.13. Решение о снижении размера доплат компенсационного характера принимается Директором Учреждения с учетом мнения профкома и оформляется приказом Директора Учреждения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

Согласно сведений о численности и наполняемости классов разделить общеобразовательные организации на:

1) IV группы согласно средней наполняемости классов:

I группа (от 0 до 5,9)	II группа (от 6 до 10,9)	III группа (от 11 до 20,9)	IV группа (от 20,91 и выше)
---------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------

Для определения выплат за:

- проверку тетрадей (от фактической нагрузки педагога);

предмет	I группа	II группа	III группа	IV группа
Русский язык, математика	8%	10%	12%	15%
Начальные классы (русский язык, математика)	6%	8%	10%	12%
Иностранный язык, физика, химия, литература в 10-11 кл.	3%	4%	6%	8%
Биология, география, обществознание, история	1%	2%	3%	4%

- классное руководство;

Наполняемость	I группа	II группа	III группа	IV группа
Менее 14 уч-ся	1000:14* кол-во уч-ся в классе + 200 руб.	1000:14* кол-во уч-ся в классе + 300 руб.	1000:14* кол-во уч-ся в классе + 400 руб.	1000:14* кол-во уч-ся в классе + 600 руб.
14 и более уч-ся	1200 руб.	1300 руб.	1400 руб.	1600 руб.

- организацию внеклассной работы по физической культуре;

I группа	II группа	III группа	IV группа
300 руб.	400 руб.	500 руб.	600 руб.

- ведение делопроизводства в филиалах;

I группа	II группа	III группа
600 руб.	800 руб.	1000 руб.

- осуществление функций лаборанта по каждому учебному предмету (химия, физика);

I группа	II группа	III группа	IV группа
100 руб.	200 руб.	300 руб.	400 руб.

- организацию учебно-воспитательной работы в филиалах;

I группа	II группа	III группа
5000 руб.	6000 руб.	7000 руб.

- организацию воспитательной работы в филиалах;

I группа	II группа	III группа
5000 руб.	6000 руб.	7000 руб.

- выполнение функций старшего вожатого (куратор РДШ) в филиалах;

I группа	II группа	III группа
1000 руб.	2000 руб.	3000 руб.

- выполнение функций педагога-психолога, социального педагога в филиалах (за неделю выполняемую функцию отдельно);

I группа	II группа	III группа
500 руб.	1000 руб.	1500 руб.

- выполнение функций библиотекаря в филиалах;

I группа	II группа	III группа
1000 руб.	1500 руб.	2000 руб.

- обслуживание компьютерной и оргтехники (за исключением ПСОШ №2);

I группа	II группа	III группа	IV группа
400 руб.	600 руб.	800 руб.	1000 руб.

2) VI типов - согласно количеству учащихся в общеобразовательной организации

I тип (до 50 уч-ся)	II тип (от 51 до 110 уч-ся)	III тип (от 111 до 225 уч-ся)	IV тип (от 226 до 380 уч-ся)	V тип (от 381 до 500 уч-ся)	VI тип (свыше 501 уч-ся)
------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

Для определения выплат за:

- работу оператора сайта «Сетевой город. Образование»
(ведение Электронного журнала);

I тип	II тип	III тип	IV тип	V тип	IV тип
500 руб.	800 руб.	1000 руб.	1500 руб.	2000 руб.	2500 руб.

- электронное оформление документов, зачисление

I тип	II тип	III тип	IV тип	V тип	IV тип
100 руб.	200 руб.	300 руб.	400 руб.	500 руб.	600 руб.

- организацию льготного питания, заполнение ЕГИСО

I тип	II тип	III тип	IV тип	V тип	IV тип
200 руб.	300 руб.	500 руб.	700 руб.	800 руб.	900 руб.

3) Независимо от количества учащихся и средней наполняемости классов

№ п/п	Виды выплаты	Сумма (руб.; %)
1	Электронное оформление документов - ФИСФРДО	ПСОШ №1; №3; №4 – 500 руб.; ПСОШ №2 – 700 руб.
2	Реализация АООП в условиях инклюзивного класса	5% к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы (Пример: кол-во часов /18ч*оклад*5%)
3	Сопровождение учащихся при организации школьных перевозок (от количества учащихся на подвозе)	2000 руб. менее 5 учащихся – 300 руб.
4	Организация работы НОУ	500 руб. (1 ответственный педагог)
5	Секретарь педсоветов и совещаний	500 руб. – юр. лицо 200 руб. - филиал
6	Председатель первичной профсоюзной организации в зависимости от охвата профсоюзного членства	100% - 540 руб; от 99,9% – до 90% – 500 руб.; от 89,9% – до 70% – 300 руб.; от 69,9% – до 50% – 200 руб.; от 49,9% и ниже – 100 руб.
7	Организация работы на УОУ	800 руб. – цветник + огород 500 руб. - цветник
9	Организация работы по охране труда (только филиалы)	600 руб. (обученный специалист)
10	Организация комплексной безопасности (пожарная, антитеррористическая)	600 руб.
11	Организация безопасного школьного подвоза	Ответственный за организацию безопасного движения – 1000 руб. Механик – 1000 руб. Диспетчер – 1000 руб.
12	Организация работы школьного музея	400 руб.
13	Организация работы комнаты по истории школы	200 руб.
14	Ежемесячная выплата молодым специалистам, закончившим учебное заведение с отличием	5% от окладов (должностных ставок), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПГК, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема) в течении 3-х лет
15	Техническое (музыкальное) сопровождение школьных мероприятий, музыкальное сопровождение в ГКП	200 руб.
16	Осуществление наставничества	300 руб. (за каждого молодого педагога в течении 3-х лет)
17	Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	250 руб. (учебный час)
18	Организация работы со СМИ	500 руб.
19	Работа методических объединений	350 руб. - РМО 250 руб. - ШМО

20	Заведование кабинетом	400 руб. – технологии, информатики 300 руб. - прочие
21	Психолого-педагогическое сопровождение детей инвалидов (будет меняться согласно нового ФОТ)	без ОДА: 818 руб. – начальная школа. 1194 руб. – основная школа. 1340руб. - средняя ступень с ОДА: 1636 руб. – начальная школа. 2389 руб. – основная школа. 2679 руб. - средняя ступень
23	Ведение сайта	1500 – юр.лицо 200- филиал за подачу информации
24	Куратор направлений РДШ по одному направлению	400 руб.
25	Руководитель ППЭ (ОГЭ, ЕГЭ)	ОГЭ – 400 руб.; ЕГЭ – 800 руб.
26	За общественные нагрузки (распределяется внутри юридического лица руководителем юридического лица)	ПСОШ №1; №3; №4 – 7500 руб.; ПСОШ №2 – 6000 руб. (сумма делится на всех задействованных педагогов)
27	Выполнение функций центра «Точки роста»	2000 руб.

**Приложение № 7
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ
«Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 3»
Поспелихинского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 3» Поспелихинского района Алтайского края (далее Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 16.12.2019 № 493-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. В учреждении вводятся следующие категории персонала:

Работник учреждения – лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

Руководящие работники учреждения – директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер.

Сотрудник учреждения:

- Педагогические работники – учителя, учитель-логопед, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, старший вожатый, педагоги дополнительного образования.

- Технические работники - секретарь учебной части, лаборант, инженер-программист, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, электрик, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож.

1.5. Правила размещаются на сайте Учреждения, в учительской на информационном стенде «Охрана труда».

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от 17.12.2018 г., действующему в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Трудовые отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Условия и процедура заключения, изменения и расторжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному

для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера, – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. Личное дело работника организации является документом персональных данных и знакомиться с ним, кроме самого работника, имеют право лишь Работодатель и представители профкома, уполномоченные соответствующим приказом работодателя или уставом профсоюза.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1 К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Учреждении не допускаются больные наркоманией.

2.2.3. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.4. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.8. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе работодателя в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

2.3.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.3.4. Работодатель Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан

предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ (распоряжение) об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.6. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.3.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данного кодекса или иного федерального закона.

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Тк РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или являются условием трудового договора;
- иные случаи, обусловленные заключением дополнительного договора между работником и работодателем или являющиеся условием трудового договора.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Работодатель, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции работодателя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Алтайского края и муниципального образования Поспелихинского района или уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Управляющего совета Учреждения или иных органов Учреждения.

3.2.1. Компетенция директора Учреждения:

- без доверенности представлять интересы Учреждения во всех органах и организациях;
- распоряжаться имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
- принимать на работу, заключать трудовые договоры, увольнять и переводить сотрудников на другую работу в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждать расписания учебных и внеклассных занятий, графики работ подразделений и графики отпусков;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Учреждения, надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты премиального характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- решать другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов управления Учреждением и Учредителя.

3.2.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
- совместно с Управляющим советом Учреждения осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. Административно-управленческий персонал осуществляет внутришкольный контроль, посещение

уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками (ст.84.1 ТК РФ):

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. **Работник имеет право** на:

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в Устав Учреждения, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания коллектива;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом учреждения;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. **Педагогические работники** учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в учреждении, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет,
- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации учреждения), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не подлежит.

4.3. Работники учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями учреждения;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны кроме перечисленных в п. 4.3. обязанностей:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;
- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) бесплатные медицинские осмотры оплачиваемые работодателем за счет средств учредителя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Педагогические работники имеют обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. *Работникам Учреждения* в период организации образовательного процесса (в период урока) *запрещается:*

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

- Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.
 - Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
 - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

– Работники, занимающие нижеперечисленные должности несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части, педагог-библиотекарь.

4.7. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

Для работников и руководителей Учреждения - женщин, так как Учреждение расположено в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом

работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2ч 30 мин.

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по административно - хозяйственной работе ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам Учреждения устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается

«Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3». Размер базовой части заработной платы педагогов устанавливается на основании стоимости ученико-часа, количества учебных часов и количества учащихся, исходя из норм и положений, действующих на территории Алтайского края. Размер стимулирующей части заработной платы определяется индивидуально каждому работнику в соответствии с **Приложением №8** коллективного договора .

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц по датам, установленным приказом комитета по образованию Поспелихинского района. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка, с которым у Учреждения заключен договор.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Учреждения, вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Поспелихинская СОШ № 3». Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

7.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета Учреждения или Общего собрания коллектива Учреждения.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. В Учреждении устанавливается единый день совещаний – среда.

8.2. В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на школьном методическом объединении;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения, принятии Устава в новой редакции, которые принимаются общим собранием коллектива Учреждения.

9.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
26.11.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
26.11.2021 г.

**Положение об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности учителей и прочих педагогических работников
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (далее - педагогических работников).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

**2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной
деятельности педагогических работников.**

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.1.1. Отсутствие у педагога портфолио является основанием для отказа стимулирующих выплат.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки

эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждений, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения), профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной (учебной) работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается руководителем образовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

2.8. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (управляющего совета) образовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем образовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением образовательного учреждения.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет учреждения.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов образовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющий Совет учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

3.1. Настоящим Положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (приложения 1 к Положению об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогов образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов, включив в него дополнительно критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательным учреждением по повышению качества образовательных услуг.

3.3. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогических работников.

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет образовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество учителя)

учителя _____

(преподаваемый предмет/ предметы)

(наименование общеобразовательного учреждения)

за _____

(период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся у учителя _____

классы, в которых преподается предмет _____

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: муниципальная краевая; федеральная; международная	5б. 10 б. 20 б. 50 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Наличие победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (победитель, призер); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	8, 10 б. 10, 15, 20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б.
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Наличие обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская краевая; федеральная; международная	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.

	(И5)		
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней	0,5 б. за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Наличие победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8, 9, 10 б. 12, 13, 14 б. 15, 20, 25 б.
Безопасность образовательного пространства (К5)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б.
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К6)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И9)	Количество очных (заочных) семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. (1 б.) 4 б. (2 б.) 8 б. (4 б.) 15 б. (7,5 б.)
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И10)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.
	Участие в реализации	Наличие нормативных	15 б.

	инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И11)	документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 7)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И12)	Публикации в печатных изданиях	5 б. за каждую публикацию
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 8)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И13)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И14)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации			
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 9)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 10)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б. за каждую 0,2 б. за каждую

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

Председатель экспертного совета _____

Секретарь _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен и _____

(согласен, не согласен)

_____ / _____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

**Оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря за
отчётный период:**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Самооценка показателя педагогом-библиотекарем	Оценка в баллах (проставляется экспертной группой)
Критерий (К1): успешность деятельности педагога-библиотекаря по формированию читательской компетенции					
Читательская активность (П1)	Средняя посещаемость библиотеки читателями	Выше краевого Выше районного	3 б. 2 б.		
	Средняя читаемость	Выше краевого Выше районного	3 б. 2 б.		
Динамика читательской активности (П2)	Повышение средней посещаемости относительно прошлого учебного года	Средняя посещаемость пользователями библиотеки текущего года/средней посещаемости библиотеки прошлого года	От 100 до 70 % -10 б. От 69 до 40% -8 б. От 39 до 28% - 6 б. От 28% до 10% -4 б. менее 10 - 0 б.		
	Повышение средней читаемости относительно прошлого года	Средняя читаемость текущего года/средней читаемости прошлого года	От 100 до 70 % -10 б. От 69 до 40% -8 б. От 39 до 28% - 6 б. От 28% до 10% -4 б. менее 10 -0б.		
Результативность деятельности педагога-библиотекаря по повышению читательской активности (П3)	Доля учащихся начальной, основной, средней ступеней образования, посещающих библиотеку	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования, посещающих библиотеку/число обучающихся	Максимальный балл – 12б. От 100 до 60 % -12 б. От 59% до 48% -10 б. От 47% до 36% - 8 б. От 35% до 25% -6 б. От 24% до 13% -4 б. От 12% до		

			5% -6 б. менее 4 - 0б.		
Критерии (К2): Успешность работы педагога-библиотекаря по привлечению пользователей в ББЦ					
Пропаганда чтения (П4)	Организация тематических выставок	Более 5 в год Более 10 в год	2 б. 3 б.		
	Проведение библиотечных уроков	До 20 уроков в год Свыше 20 уроков в год	3 б. 5 б.		
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты (П5)	Доля пользователей библиотеки, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) педагогом-библиотекарем	Количество учащихся, участвующих в социально-ориентированном или исследовательском проекте /количество учащихся-пользователей библиотеки	От 100% до 80% – 20б. От 79 % до 50% – 15б. От 49% до 30 % – 10 б. От 29% до 10% – 5б. Менее 9% до 1 человека – 2 б.		
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности (П6)	Участие (чел) обучающихся в научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами)	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Международный уровень участия – 20 б. Всероссийский уровень участия – 15 б. Районный уровень – 3б. Школьный уровень – 1б.		
Вовлеченность обучающихся в проведение массовых мероприятий (П7)	Доля обучающихся, участвовавших в библиотечных мероприятиях	Количество обучающихся, вовлеченных в библиотечные мероприятия /количеству обучающихся	От 100% до 80% – 5б. От 79% до 60% – 4б. От 59% до 40% – 3 б. От 39% до 20% – 2б. От 19% до 8% - 1 б		
Уровень достижений пользователей библиотеки (П8)	Результативность участия школьников в викторинах, конкурсах и др.	Наличие пользователей – победителей или призеров , лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций,	Международный уровень Победитель – 20 б. Призер – 15 б. Всероссийский уровень Победитель – 12		

		турниров и т.п.	б. Призер – 9б. Региональный уровень Победитель – 8б. Призер – 5б. Районный уровень Победитель – 5б Призер – 1 б.		
Критерий (КЗ): Результативность научно-методической деятельности педагога-библиотекаря					
Качество научно-исследовательской и методической деятельности педагога-библиотекаря (П9)	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Статус докладчика: Международный уровень участия – 10 б. Всероссийский уровень участия – 7 б. Региональный уровень – 5б. Районный уровень – 3б. Школьный уровень – 1б.		
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П10)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, публикаций и др.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) – 10 б. Организация веб-консультаций для учащихся (родителей) – 10б Семинар регионального или всероссийского уровня – 5б. каждый Мастер-класс в т.ч. виртуальный – 3б. за каждый Открытые мероприятия, веб-семинары – 1 б. за каждый		
Результативность презентации	Уровень и статус участия в профессиональных	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или	Всероссийский уровень Победитель – 20		

и собственно о педагогичес кого опыта (П11)	конкурсах, сетевых сообществах	призера в профессиональных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах	б. Призер – 15б. Региональный уровень Победитель – 12б. Призер – 8б. Районный уровень Победитель – 6б Призер – 3 б.		
Качество распростран ения своего опыта через публикации статей (П12)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Всероссийский уровень – 10 б. Региональный уровень – 7б. Муниципальный уровень – 4б. Межшкольный уровень – 3б.		

Критерии (К4): Результативность коммуникативной деятельности педагога-библиотекаря

Уровень коммуникат ивной культуры при общении с обучающим ися, родителями (П13)	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность педагога- библиотекаря	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность педагога- библиотекаря за период / количество опрошенных	От 100% до 80% – 5б. От 79% – 60% – 4б. От 59% – 40% – 3б. От 39% – 20 – 2б. Менее 20% – 0б.		
Владение особенно сти коммуникат ивной деятельност и в сети Интернет, использова ние электронно й почты, чата, конференц й в учебной коммуникац ии (П30)	Доля школьников, участвующих и инициированных педагогом- библиотекарем телекоммуникационны х учебных проектах	Количество школьников, участвующих в инициированных педагогом- библиотекарем телекоммуникацион ных учебных проектах/общее количество учащихся школы	От 100% до 80% – 5б. От 79% – 60% – 4б. От 59% – 40% – 3б. От 39% – 20 – 2б. Менее 20% – 0б.		

***Критерии (К5) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, слабочитающими детьми**

Работа по привлечению учащихся из семей, находящихся в социально опасном положении, к чтению, посещению библиотеки, библиотечных мероприятий (ПЗ1)	Количество мероприятий, проведенных с детьми	Планы работы, конспекты занятий	5 б.		
--	--	---------------------------------	------	--	--

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

Председатель экспертного совета _____

Секретарь _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен и _____

(согласен, не согласен)

_____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

**Оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагога-психолога за
отчётный период:**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания
Критерий 1 К 1): Эффективность коррекционной работы с обучающимися			
Результативность коррекционной работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении общеобразовательных программ (П 1)	Доля обучающихся, испытывающих трудности в обучении, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченных коррекционной работой обучающихся, имеющих положительную динамику/	количество охваченных коррекционной работой по итогам периода	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
Результативность психологического сопровождения обучающихся с нарушениями эмоциональноволевой сферы и поведения (П 2)	Доля обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, когнитивного развития	Количество обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, когнитивного развития/ количество обучающихся, охваченных коррекционной работой по итогам периода	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
Результативность психологического сопровождения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов (ИЗ)	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в работе с обучающимися, имеющими ОВЗ, детей-инвалидов	Документальное подтверждение формы участия в психологопедагогическом сопровождении (приказ, заключение ПМПк и пр.)	проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; составление и реализация индивидуальной коррекционно-1 детей-инвалидов (ИЗ) развивающей работы

			с обучающимся (в том числе, дистанционно) - 10 б.; проведение группового занятия с включением в него обучающегося с ОВЗ- 3 б.
Результативность коррекционной работы с обучающимися, находящимися в СОП (в случае включения в межведомственную индивидуальную программу реабилитации мер психологопедагогической помощи) (П 4)	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в реализации межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	Документальное подтверждение формы участия в реализации межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	Составление 1 психологического заключения - 1 б.; проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; составление и реализация индивидуальной коррекционной развивающей работы с обучающимся - 10 б.
Результативность коррекционно-развивающей работы с талантливыми (одаренными) обучающимися (П 5)	Доля обучающихся, прошедших тренинг личностного роста (занятия по снятию психоэмоционального напряжения) при подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе	Количество обучающихся, прошедших тренинги в процессе подготовки к олимпиадам, конкурсам, конференциям/общее количество обучающихся - участников олимпиад, конкурсов, конференций	10 баллов - максимально; 10% - 1 балл
Критерий 2 (К 2): Результативность деятельности педагога-психолога по формированию метанредметных компетенций и социально-значимого опыта обучающихся			
Результативность консультативной работы	Доля родителей (законных представителей) обучающихся	Количество родителей (законных представителей)	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла

с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска» (П 6)	«группы риска», охваченная психологическим консультированием	обучающихся «группы риска», обратившихся (приглашенных) за консультацией/общее количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска»	
Результативность консультативной работы с педагогами (П7)	Доля педагогов, охваченная консультативной работой от общего числа педагогов	Количество педагогов, обратившихся за консультацией/ общее количество педагогов	10 баллов - максимально; 10% - 1 балл
Результативность сопровождения обучающихся по определению ими своей профессиональной траектории развития (П 8)	Доля обучающихся, получивших помощь в профессиональном самоопределении посредством проф-диагностики и профконсультирования	Количество обучающихся, определившихся с профессиональным выбором/ количество обучающихся, получивших профконсультации	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни (П 9)	Уровень сложности и степень включенности педагога-психолога в организацию профилактической работы	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы педагога-психолога, фотоотчеты, отзывы участников мероприятий)	Организация разовых профилактических акций - 1б.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч -1 б. ; реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1группу
Результативность просветительской работы с участниками образовательного	Доля участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской	Количество участников образовательного процесса, охваченных интерактивными	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла

процесса (П 10)	работы (клубы, дни психологии, акции, мастерские, гостиные, «брифинги» и т.д.)	формами просветительской работы / общее количество участников образовательного процесса, охваченных просветительской работой	
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом (П 11)	Доля обучающихся, вовлеченных в социальноориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом	Количество обучающихся, вовлеченных педагогом-психологом в проектную и исследовательскую деятельность/общее количество обучающихся, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность в учреждении	1 чел. - 5 б.
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по психологии (П 12)	Количество (чел.) обучающихся, участников научно-практических конференций, форумов разного уровня с докладами (тезисами по психологии)	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Всероссийский уровень - 15 б. Муниципальный уровень - 3 б. Уровень организации- 1 б.
Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности (П 13)	Результативность участия школьников в конкурсах, олимпиадах, конференциях	Наличие обучающихся - победителей (призеров, дипломантов) конкурсов, конференций, турниров и т.п.	Всероссийский: победитель - 12 б.; призер - 9 б.; Региональный: победитель - 8б.; призер - 5 б.; Муниципальный: победитель - 5б.; призер - 1 б
Критерий 3 (К3): Результативность научно-методической деятельности педагога-психолога			
Качество обобщения и распространения собственного	Уровень обобщения и трансляции собственного опыта (проведение мастер-	Документальное подтверждение проведенного	Организация собственной страницы на сайте -

опыта (П 14)	классов, семинаров)	мероприятия	5 б.; Семинар регионального (всероссийского уровня) - по 5 б.; Мастер-класс-3 б.
Результативность презентации собственного опыта (П 15)	Результативность участия и статус участия в профессиональных конкурсах, распространение/внедрение в образовательное пространство собственных профессиональных разработок	Документальное подтверждение участия / факта внедрения	Уровень и результат презентации опыта: муниципальный факт участия-1б.; призер - 3 б.; победитель - 6 б. региональный: факт участия-2б.; призер- 8 б.; победитель - 12б. Всероссийский: факт участия-5б.; призер- 15 б.; победитель - 20б. Уровень распространения опыта: муниципальный-10 б. региональный-15 б.
Качество распространения своего опыта через публикации статей(П16)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Уровень публикации: всероссийский --10 б.; региональный -7 б.; муниципальный- 4 б.
Участие в деятельности профессионального объединения педагогов-психологов (П17)	Уровень сложности и результат участия	Документальное подтверждение формы участия в профессиональном объединении	Выступление с презентацией опыта - 3б.; участие в работе рабочей группы- 3б.
Экспертно- аналитическая деятельность (П 18)	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, творческих лабораторий	Документальное подтверждение формы и результата деятельности	Участие в составе жюри конкурса, комиссии-2б.; Составление 1 экспертного

* Методические рекомендации муниципальным органам управления образованием по разработке порядка распределения средств на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении.

Настоящие Методические рекомендации регулируют распределение средств на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (подпункта «в» пункта 2 Указа). Основанием для расчета средств на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении, является единая система оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников. Основанием для стимулирования деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении, является оценка его профессиональной деятельности через оценочный лист по оценке профессиональной деятельности в части «Критерий (К 5) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении». Финансирование части «Критерий (К 5) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении» осуществляется из средств, направленных на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении. Образовательные организации самостоятельно определяют перечень должностей и круг лиц, которым производится оплата за работу с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, и вносят в оценочные листы этих категорий работников (социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, заместители директоров по ВР и др.) данный критерий.

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

Председатель экспертного совета _____

Секретарь _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен и _____

(согласен, не согласен)

_____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
учителя – логопеда МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»**

№ п/ п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Баллы
1.	Профессиональная компетентность учителя	Участие в работе педагогических советов, проблемных и творческих групп, методических объединений, проведение мастер – классов, открытых уроков, участие в обновлении школьного сайта, наличие публикаций: Школьный уровень -участие -выступление (трансляция опыта, выступление с докладом) Муниципальный уровень -участие -выступление Региональный уровень -участие -выступление Федеральный уровень -участие -выступление	1 балл 2 балла 1 балл 3 балла 1 балл 4 балла 2 балл 5 балла
		Участие педагога в профессиональных конкурсах, проектах Очный - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень Заочный - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	1 балл 3 балла 5 баллов 9 баллов 1 балл 3 балла 4 балла 5 баллов
		Взаимопосещение уроков: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень -федеральный уровень	1 балл 3 балла 4балла 5 баллов
		Участие в работе ПМПк - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	1 балл 2 балла 3 балла
		Разработка и реализация авторских программ	0,5 балла за каждую

		Установление педагогом конструктивных взаимоотношений с учениками, родителями, коллегами (отсутствие жалоб)	1 балл
2.	Социальный критерий	Стабильность посещаемости логопедических занятий учащимися «группы риска» и СОП Работа с детьми инвалидами	1 балл за каждого 1 балл за каждого
3.	Внеклассная работа по предмету	Подготовка детей к открытым мероприятиям, дни открытых дверей для родителей, конкурсы за рамками учебного процесса	2 балла за каждое проведенное мероприятие
4.	Качество работы с документацией, исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное заполнение документации (годовые планы, планы по направлениям работы)	2 балла
Результаты коррекционно-развивающей деятельности			
1.	Качество работы	Охват учащихся логопедической помощью (от нормы 25 детей)	Превышение нормативной наполняемости 1 ребенок – 1 балл
2.		Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	Положительный результат – 3 балла

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

Председатель экспертного совета _____

Секретарь _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен и _____

(согласен, не согласен)

_____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Оценочный лист деятельности социального педагога

Показатель	Критерии	Шкала оценивания
Выплаты за качество выполняемых работ		
1. Качество и общедоступность общего образования		
1.1. Качество и общедоступность общего образования	Результаты мониторинга текущей успеваемости обучающихся (отсутствие отстающих)	5 б.
	Сохранность контингента (отсутствие или уменьшение % отсева)	1 б.
	Работа по организации посещаемости учащимися уроков (без учета уважительных причин до 1 месяца) 100% посещаемость	5 б.
	Охват обучающихся программами дополнительного образования.	2 б.
	Организация отдыха детей в оздоровительном лагере на базе школы, района, области и т.д. социально незащищенных детей из категории «трудных» и опекаемых	5 б.
	Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете в ГППН и КДН	5 б.
	Снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете.	3 б.
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
2. Защита прав участников образовательного процесса		
2.1. Взаимодействие с семьями и внешними службами	Посещение семей, состоящих на учете совместно с работниками ОП	1 б.
	Продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	7 б.
	Эффективная работа со службами профилактики (опека, ЦСП семье и детям, КДН, ЦСР, ЦДО и др.)	5 б.
	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время. - формирование трудовых бригад, эко-патрулей и т.п. совместно с администрацией поселка	2б.
2.2. Развитие социально-педагогической компетентности участников образовательного процесса	Организация консультаций родителей, учителей, классных руководителей по решению проблем социальной жизни ребенка и снятию конфликтов в межличностных отношениях.	1 б. за занятие
	Проведение индивидуальных и групповых занятий	1 б. за занятие
3. Деятельность в области здоровьесбережения		
3.2. Работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	Отсутствие учащихся, демонстрирующих нарушения общественных норм – 7 баллов; за каждый случай нарушения, подтвержденный документально - (-1)	7 б.
	Проведение мероприятий по формированию у учащихся ценностей ЗОЖ	1б.
4. Деятельность соцпедагога в области воспитания		
4.1. Организация учащихся в общешкольных мероприятиях	Участие более 80 % учащихся, состоящих на учете, в общешкольных предметных мероприятиях	3 б.
4.2. Участие обучающихся в социально-направленной деятельности	Организация обучающихся, состоящих на учете, в социально-направленной деятельности (таких как благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды и т.д.)	Организация работы – 3 б. Организация более 80 %

		учащихся-5б.
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
5. Духовно-нравственная позиция социального педагога		
5.1. Уровень коммуникативной культуры	Уровень коммуникативной культуры при общении с коллегами, обучающимися и родителями(законными представителями). Отсутствие жалоб за месяц	2 б.
5.2. Уровень исполнительской дисциплины	Степень своевременности и качества предоставляемой информации (отчетов), выполнение работ, отношение к выполнению своих обязанностей	5 б.
5.3. Ведение БД, ведение страницы на школьном сайте	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	3 б.
6. Деятельность социального педагога в области профессионального развития		
6.1 Методическая и опытно-экспериментальная деятельность учителя	Участие в исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального,	Максимальный балл = 2 балла пристатусе участника (слушателя) конференции любого уровня.
	Результативность исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного и школьного уровня	Максимальный балл = 15 б. пристатусе докладчика краевой уровень = 7 б.; международный уровень = 15 б. всероссийский уровень = 10б.; районный уровень = 5 б.; школьный уровень = 3 б
7. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта и мастерства		
7.1 Презентация собственного педагогического опыта и мастерства	Публикация работ в СМИ, на профессиональных сайтах, участие в семинарах, конференциях, вебинарах, он-лайн-педагогических советах, методических объединениях и т.д. (при наличии подтверждающих документов)	3 балла за публикацию 0,2 б. за каждое участие
	Очное участие в профессиональных конкурсах (всероссийский уровень)	Участие – 15 баллов 1 место - 40 баллов 2/3 место - 30/25 баллов
	Очное участие в профессиональных конкурсах (региональный уровень)	Участие – 4 балла 1 место - 14 баллов 2/3 место - 12/10 баллов
	Очное участие в профессиональных конкурсах (районный уровень)	Участие – 2 балла 1 место - 7 баллов 2/3 место; лауреат/дипломант – 6/5 б
	Проведение семинара, выступление на конференции, круглом столе по предмету	2 балла за каждый;

	(районного или краевого уровней)	
	Мастер-классы	2 балла за каждый;
8. Эффективный социальный опыт		
8.1. Выполнение муниципального, административного задания	Выполнение муниципального или внепланового задания, не входящего в должностные обязанности учителя	До 10 б.
8.2. Участие в социально-значимых акциях и проектах	Разработка и осуществление социально-значимых акций или проектов на муниципальном уровне	До 7 б.
8.3. Участие в работе комиссий	Участие в работе комиссии школьного, муниципального, краевого уровня	До 3 б. \ До 5 б. \ До 10 б.

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

Председатель экспертного совета _____

Секретарь _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен и _____

(согласен, не согласен)

_____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
старшего вожатого МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев		
1.	Результативность деятельности старшего вожатого	1.Наличие органов ученического самоуправления. -Систематическая, регулярная работа с органами самоуправления (1 раз в четверть) -Ситуативная работа с общешкольными органами ученического самоуправления	3балла 2балла		
		2.Наличие детской общественной организации Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций -всероссийский уровень; -региональный уровень - муниципальный уровень.	6 баллов 4 балла 2 балла		
		Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др. (1 раз в четверть) Наличие учащихся – победителей и призеров:	- федерального уровня – 8 баллов - регионального уровня – 5 баллов - муниципального уровня – 3 балла		
		Организация обучающихся в традиционных мероприятиях школы. (1 раз в четверть) Количество классов принимающих участие:	- 100% - 5 баллов - 70% - 3 балла		
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, участие школы в жизни местного социума, волонтерство (1 раз в четверть)	-Систематическая, регулярная работа 5 б -Ситуативная работа – 3 балла		
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций (1 раз в четверть)			
		- Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время - Без замечаний	5 баллов 1 балл		
		Подтверждающие документы: Протоколы собраний, учет и анализ работы органов самоуправления зам.директора по ВР, дипломы, грамоты ,благодарственные письма, Протокол НОУ, МО, презентации Итого К 1 -			
		2	Профессионально-личностное	1. Почётное звание, Почётная грамота краевая, Почетная грамота Администрации района,	10баллов 8 баллов 6баллов

	совершенство вание	Почетная грамота комитета по образованию, Почетная грамота ОУ	4 балла 2 балла
		2.Результативность участия в конкурсах, конференциях. Наличие педагогов – победителей и призеров: - федеральных - региональных, муниципальных конкурсов, конференций - наличие публикаций	8баллов 6 баллов 4 балла
		Подтверждающие документы: приказы, грамоты, приказы, дипломы, публикации	
		Итого К 2 -	
3	Исполните льская дисциплина	1.Наличие нормативной документации, обеспечение качественного ведения. Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации, в т.ч. устранение замечаний актов проверок с первого раза.	5 баллов
		Подтверждающие документы: приказы, грамоты, приказы, дипломы, публикации Итого К 3 - Соблюдение сроков отчетов и полноты информации, отчет зам.директора по ВР	
4	Соблюдени е законодате льства в сфере образовани я	1.Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения Отсутствие обоснованных обращений граждан в ОУ	Наличие – 0 баллов Отсутствие 3 балла
		Итого К 3 Письменные и устные обоснованные обращения граждан или их отсутствие	
5	Признание высокого профессион ализма старшей вожатой обучающи мися и их родителями	Наличие портфолио вожатого	Наличие – 5 баллов
		Использование современных педагогических технологий	-систематическое использование -3 балла -периодическое использование- 1 балл
		Наличие публикаций	– всероссийский 10 баллов -региональный уровень – 8 баллов -муниципальный уровень – 4 балла
		Организация систематических тематических экскурсий, посещение музеев, театра, бассейна, кинотеатра и т.п.	100% -10баллов 89% - 8 баллов 79% - 6 баллов
		Итого К 4 Протокол МО, приказы по школе, анализ мероприятия зам. по ВР, сертификат, печатный материал.	

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

Председатель экспертного совета _____

Секретарь _____

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен и _____

(согласен, не согласен)

_____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников группы дошкольного образования филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3» ПССОШ

Ф.И.О. воспитателя _____

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников МДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников МДОУ (единица измерения, например баллы)	Методика расчета	Самооценка педагога	Оценка экспертной группы
1. Создание условий для образовательного процесса				
1.Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	1.1.Соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников	По показателю 1.1. начисляется 5 баллов при соответствии условий реализации Программы, включающих требования к психолого-педагогическим условиям и предметно-пространственной развивающей среде		
2. Реализация дополнительных проектов (программ)	2.1.Реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ	По показателю 1.2. начисляется 7 баллов , если реализация дополнительного проекта объясняется его потенциальной интегративностью, соответствием технологии		

		развивающего обучения, обеспечением активности детей и родителей в учебном и воспитательном процессе		
3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3.1. Организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы МДОУ	По показателю 3.1. начисляется 5 баллов , если педагог систематически наблюдает за деятельностью ребенка через организацию специальной игровой деятельности, через педагогические ситуации. Осуществляет анализ продуктов и процесса детской деятельности. Проводит индивидуальные беседы с ребенком		
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	4.1. Реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях	По показателю 4.1 начисляется 5 баллов за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь МДОУ в создании необходимых условий для сохранения психолого-		

		педагогического благополучия ребенка в МДОУ. Проводятся совместные досуги, реализуются творческие проекты, фестивали, выставки, спортивные мероприятия, праздники.		
5.Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	5.1.Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю 5.1. начисляется - 8 баллов за участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, - 6 баллов регионального уровня, - 4 балла муниципального уровня, - 1 балл внутри организации. Участие в заочных конкурсах: - 4 балла и результаты участия в заочных олимпиадах, конкурсах, проектах всероссийского уровня, - 3 балла регионального уровня, - 2 балла муниципального уровня, - 1 балл на уровне организации		
6.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета,	6.1.Создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой,	По показателю 6.1. начисляется 4 балла за обновление развивающей образовательной среды, обеспечивающей		

музея и пр.)	санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления	творческую деятельность каждого ребенка, позволяющей ему проявить собственную активность и наиболее полно реализовать себя		
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу:				
<u>2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья</u>				
1. Организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. Проведение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта	По показателю 1.1. начисляется 5 баллов за осуществление работы по физическому воспитанию дошкольников с учетом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм физкультурно-оздоровительной деятельности.		
2. Безопасность участников образовательного процесса	2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	По показателю 2.1. начисляется 5 баллов в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм		
3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	3.1. Осуществляется взаимодействие и консультативная помощь социально неблагополучным семьям	По показателю 3.1. начисляется 5 баллов при осуществлении конструктивного сотрудничества и взаимодействия с социально неблагополучными		

		семьями. (наличие)		
4.Работа с детьми с 4,5 часовым пребыванием	4.1.Осуществляется работа по организации образовательного процесса с детьми с кратковременным пребыванием в группе	По показателю 4.1. начисляется 5 баллов при осуществлении образовательного процесса с детьми с кратковременным пребыванием в группе.		
5.Работа с детьми-инвалидами и с ОВЗ.	5.1.Осуществляется работа с детьми-инвалидами и с детьми с ОВЗ в рамках реализации индивидуальной образовательной программы.	По показателю 5.1. начисляется 5 баллов при наличии в группе детей-инвалидов и детей с ОВЗ и ведению работы с ними по индивидуальным образовательным программам.		

Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу:

3.Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника

1.Осуществление инновационной деятельности	1.1.Внедрение авторских программ, технологий, методик, трансляции передового педагогического опыта, стремление к новациям и исследованиям	По критерию 1.1. начисляется 5 баллов за постоянное совершенствование профессиональной компетентности, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога, направленное на повышение качества образования.		
2.Развитие профессиональной компетенции	2.1Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях: участие в методических объединениях, выступления, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы»,	По критерию 2.1. начисляется 5 баллов за постоянное совершенствование профессиональной компетентности, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагога, направленное		

	семинары;	на повышение качества образования.		
3.Участие и результаты участия педагога в конкурсах, проектах	3.1Участие педагога в мероприятиях, направленных на обобщение и распространение передового педагогического опыта	По показателю 3.1. начисляется: за очное участие: - 8 баллов за участие и результаты участия педагога в конкурсах, проектах всероссийского уровня; - 6 баллов регионального уровня; - 4 балла муниципального уровня; - 2 балла внутри МБДОУ. За заочное участие: - 4 баллов за участие и результаты участия педагога в конкурсах, проектах всероссийского уровня; - 3 баллов регионального уровня; - 2 балла муниципального уровня; - 1 балл внутри МБДОУ.		
4.Исполнительская дисциплина педагогического работника	4.1.Отсутствие замечаний со стороны администрации образовательного учреждения	По критерию 4.1. начисляется 3 балла в случае отсутствия замечаний со стороны администрации		
5.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	5.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	По критерию 5.1. начисляется 3 балла в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов		
Совокупная				

значимость всех критериев в баллах по третьему разделу:				
Совокупность всех критериев (итога):				

Общее количество баллов _____

Председатель экспертного совета _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Члены экспертной группы

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Председатель профсоюзного комитета _____ / _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен _____ 20__ г.
дата

/ _____ /

подпись

расшифровка подписи

**Приложение № 9
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании главного бухгалтера и бухгалтеров
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
при распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании главного бухгалтера, бухгалтеров МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников муниципальных общеобразовательных учреждений (далее МОУ) в повышении результативности профессиональной деятельности и качественного выполнения работ, мотивации работников в области инновационной деятельности.

1.3. Фонд стимулирования распределяется на следующие виды стимулирующих выплат: а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;
б) премиальные выплаты по итогам работы.

1.4. Начисление стимулирующих выплат производится главному бухгалтеру, бухгалтеру по истечению трёх месяцев работы с момента приёма на работу в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3».

1.5. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников МКОУ, направленной на конечный результат:

а) персональный состав комиссии утверждается приказом учреждения;

б) в состав комиссии могут входить представители попечительских, управляющих советов, представители профсоюзных организаций, бухгалтер комитета по образованию.

1.6. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности главных бухгалтеров, бухгалтеров по следующим показателям:

а) за качественное и своевременное составление и предоставление отчетности, статистической, планово-экономической, финансовой и другой информации (до 1000 рублей);

б) за качественное ведение документооборота (до 1000 рублей);

в) за своевременное начисление и выплаты заработной платы (до 1000 рублей);

г) за правильность начисления и перечисления налогов в бюджет, сборов и страховых взносов (до 1000 рублей);

д) за полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств (до 1000 рублей);

е) за обеспечение строгого соблюдения финансовой, кассовой дисциплины, исполнения бюджета (до 1000 рублей);

ж) за качественное проведение инвентаризации материальных ценностей (до 1000 рублей).

1.7. МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» вправе вносить изменения и дополнения в наименования показателей и их размеры в соответствии с потребностями учреждения и установленным фондом оплаты труда.

1.8. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.9. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия главного бухгалтера, бухгалтера с оценкой результативности его профессиональной деятельности

2.1. В случае несогласия главного бухгалтера, бухгалтеров МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

2.3. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

2.4. В присутствии главного бухгалтера, бухгалтера МКОУ, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

2.5. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

3. Порядок не начисления или снижения размера стимулирующих выплат главного бухгалтера, бухгалтеров МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

3.1. Перечень нарушений, на основании которого не начисляется или снижается размер стимулирующих выплат:

- а) за наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется стимулирующая выплата;
- б) за нарушение условий премирования, установленных в пункте 1.6. настоящего Положения.

3.2. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, стимулирующие выплаты не начисляются.

Приложение № 10
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании младшего обслуживающего персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании младшего обслуживающего персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) регламентирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» в повышении результативности профессиональной деятельности и качественного выполнения работ.

1.3. Фонд стимулирования распределяется на следующие стимулирующие выплаты:

а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;

б) премиальные выплаты по итогам работы.

1.4. Выплаты стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» по согласованию с профсоюзной организацией учреждения и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных показателей.

1.6. Начисление стимулирующих выплат младшему обслуживающему персоналу осуществляется с момента приёма на работу в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3».

1.7. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», направленной на конечный результат:

а) персональный состав комиссии утверждается приказом учреждения;

б) в состав комиссии могут входить представители попечительских, управляющих советов, представители профсоюзных организаций.

1.8. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности младшего обслуживающего персонала по следующим показателям:

а) высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего распорядка МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (до 2100 рублей);

б) соблюдение требований и условий охраны труда (до 2100 рублей);

в) бережное отношение к вверенному ему имуществу (до 2100 рублей);

г) содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН (до 2100 рублей);

д) участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (до 2100 рублей).

1.9. МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» вправе вносить изменения и дополнения в наименования показателей и их размеры в соответствии с потребностями учреждения и установленным фондом оплаты труда.

1.10. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.11. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия работника МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» с оценкой результативности его профессиональной деятельности

2.1. В случае несогласия работника МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

2.3. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

2.4. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

3. Порядок не начисления или снижения размера стимулирующих выплат работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

3.1. Перечень нарушений, на основании которого не начисляется или снижается размер стимулирующих выплат:

а) за наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется стимулирующая выплата;

б) за нарушение условий премирования, установленных в пункте 1.8. настоящего Положения.

3.2. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, стимулирующие выплаты не начисляются.

Приложение № 11
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

Положение
О материальном стимулировании учебно-вспомогательного персонала
(делопроизводитель, секретарь, лаборант)
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании учебно-вспомогательного персонала (библиотекарь, секретарь, лаборант) МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» в повышении результативности профессиональной деятельности и качественного выполнения работ, мотивации работников в области инновационной деятельности.

1.4. Фонд стимулирования распределяется на следующие виды стимулирующих выплат:

а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;

б) премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Начисление стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу производится по истечению трёх месяцев работы с момента начала работы в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» по данной должности.

1.6. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», направленной на конечный результат:

а) персональный состав комиссии утверждается приказом учреждения;

б) в состав комиссии могут входить представители попечительских, управляющих советов, представители профсоюзных организаций.

1.7. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности учебно-вспомогательного персонала по следующим показателям:

Секретарь, делопроизводитель, юристконсульт, инженер-программист:

а) за отсутствие замечаний со стороны вышестоящей организации по ведению школьной документации (до 2000 рублей);

б) за наличие специального профессионального образования или курсов повышения квалификации (до 2000 рублей);

в) за качественное выполнение важных поручений и заданий (до 2000 рублей);

г) за срочность выполняемой работы (до 2000 рублей);

д) за сложность выполняемого задания (до 2000 рублей);

е) за организацию и ведение школьного воинского учета (до 2000 рублей).

Лаборант:

а) за поддержание в исправном состоянии лабораторного оборудования, осуществление его наладки (до 2000 рублей);

б) за качественный учет расходуемых материалов, составление отчетности по установленной форме (до 2000 рублей);

в) за надлежащий порядок хранения и эксплуатации оборудования с соблюдением соответствующих инструкций по его эксплуатации (до 2000 рублей);

г) за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности (до 2000 рублей);

д) за инициативность в расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), поддержании связи с учебными коллекторами, фильмотеками и иными подобными организациями (до 2000 рублей).

1.8. МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» вправе вносить изменения и дополнения в наименования показателей и их размеры в соответствии с потребностями учреждения и установленным фондом оплаты труда.

1.9. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.10. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия главного учебно-вспомогательного персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» с оценкой результативности его профессиональной деятельности

2.1. В случае несогласия учебно-вспомогательного персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

2.3. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

2.4. В присутствии учебно-вспомогательного персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

2.5. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

3. Порядок не начисления или снижения размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

3.1. Перечень нарушений, на основании которого не начисляется или снижается размер стимулирующих выплат:

а) за наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется стимулирующая выплата;

б) за нарушение условий премирования, установленных в пункте 1.7. настоящего Положения.

3.2. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, стимулирующие выплаты не начисляются

Приложение № 12
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Е.Е.Лихачёва
06.12.2021г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
_____ Г.В.Пономарева
06.12.2021г.

Положение

о введении отраслевой системы оплаты труда для специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда для специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (далее – «Отраслевое положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Отраслевое положение включает в себя:

- порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников заведующих дошкольными образовательными учреждениями (далее – заведующие ДОУ), специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в муниципальных общеобразовательных (далее - ООУ) и дошкольных образовательных учреждениях (далее - ДОУ) МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»;
- размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКУДО, специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в ООУ и ДОУ;
- размеры и порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия выплаты материальной помощи.

1.3. Системы оплаты труда работников в Учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Отраслевым положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда для специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ООУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований районного бюджета и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ООУ определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений устанавливаются в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 № 4590 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников» (приложение № 1 к настоящему Отраслевому положению). Наименования должностей и квалификационные категории должны соответствовать наименованиям и квалификационным категориям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителями ООУ и согласовывается с учредителем в установленном порядке.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края. Размеры выплат компенсационного характера определяются ООУ самостоятельно и утверждаются локальными нормативными актами. При этом они не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются ООУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами образовательного и общеобразовательного учреждения в соответствии с настоящим Отраслевым положением. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой сотрудником работы.

2.7. За счет экономии фонда оплаты труда и по согласованию с учредителем может производиться премирование педагогических работников по итогам работы за год.

2.8. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя ООУ, с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии), и не позднее 15 декабря текущего календарного года.

3. Оплата труда главных бухгалтеров и бухгалтеров ООУ

3.1. Должностной оклад главного бухгалтера в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.2. Должностные оклады бухгалтеров в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливаются на 40-50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера для главного бухгалтера и бухгалтеров МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливаются в процентах к должностным окладам или в

абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

3.4. Для главного бухгалтера и бухгалтеров МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

3.4.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от замещаемой должности. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы, но не более 50% от замещаемой должности. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере не менее 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.4.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими с условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 25% и начисляется на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.5. Выплаты стимулирующего характера для главного бухгалтера и бухгалтеров в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» осуществляются в соответствии с положением о выплате стимулирующих надбавок работникам учреждения, утвержденным приказом руководителя и согласованным с профсоюзной организацией (при наличии), с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, устанавливаемых руководителями учреждения.

3.6. Среднемесячная заработная плата для главного бухгалтера в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя учреждения, предусмотренной трудовым договором.

3.7. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы главного бухгалтера учреждения возлагается на руководителя учреждения.

3. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

4.1. Повышающие коэффициенты к должностному окладу специалистов в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливаются с учетом почетного звания, специфики работы в сельской местности. При применении повышающего коэффициента к должностным окладам образуется новый оклад, который рассчитывается по формуле: $O_c = C \times (1 + P_c)$, где: O_c - должностной оклад специалиста; C - должностной оклад по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке; P_c - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности. Повышающий

коэффициент в размере 0,25 за работу в сельской местности устанавливается к должностным окладам специалистов, перечень должностей которых определен в приложении № 2 к настоящему Отраслевому положению.

4.2. При применении указанного повышающего коэффициента образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.3. К младшему обслуживающему персоналу в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» относятся общепрофессиональные профессии рабочих, указанные в приложении № 1 к Отраслевому положению по оплате труда.

4.4. Для специалистов, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); доплата за работу в оперативном режиме; персонифицированная доплата.

4.4.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от замещаемой должности. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы, но не более 50% от замещаемой должности. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере не менее 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.4.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов от тарифной ставки (оклада). При этом руководители ООУ обеспечивают проведение специальной оценки условий труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

4.4.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 25% и начисляется на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.4.4. Доплата водителям за работу в оперативном режиме устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

4.4.5. Персонифицированная доплата осуществляется в тех случаях, когда размер заработной платы работника учреждения в соответствии с отраслевой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, выплачиваемой до ее

введения (без учета премий и иных стимулирующих выплат). Размер персонифицированной доплаты равен соответствующей разнице в заработной плате. Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

4.5. Для специалистов, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: ежемесячная премия; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы; иные поощрительные выплаты.

4.6. Размер стимулирующих выплат для данных категорий работников устанавливается в соответствии с положением о выплате стимулирующих надбавок работникам в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», утвержденным приказом руководителя учреждения и согласованным с профсоюзной организацией (при наличии).

4.7. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Главному бухгалтеру и бухгалтерам в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», специалистам, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях: при получении различных наград; в связи с юбилейными датами – 55 и 60-летием; в связи с профессиональным праздником. При возникновении чрезвычайных обстоятельств главному бухгалтеру, бухгалтерам МКОУ «Поспелихинская СОШ №3», специалистам, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» может быть выплачена материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Размеры, порядок и условия указанных выплат определяются локальными актами МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» и коллективными договорами.

Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в муниципальных общеобразовательных учреждениях Поспелихинского района

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)	
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1.	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
		секретарь учебной части	2287-2818	
		помощник воспитателя	2183	
		вожатый	3097-5242	
1.2.	Педагогических работников			
	первый	инструктор по физической культуре	3208-4210	
		инструктор по физической культуре 2 категории	4601	
		инструктор по физической культуре 1 категории	5132	
		инструктор по физической культуре высшей категории	5536	
		старший вожатый	3208-4210	
		старший вожатый 2 категории	4601	
		старший вожатый 1 категории	5132	
		старший вожатый высшей категории	5536	
		музыкальный руководитель	3208-4210	
		музыкальный руководитель 2 категории	4601	
		музыкальный руководитель 1 категории	5132	
		музыкальный руководитель высшей категории	5536	
		второй	концертмейстер	3208-4601
			концертмейстер 2 категории	4963
	концертмейстер 1 категории		5536	
	концертмейстер высшей категории		5939	
	социальный педагог		3208-4601	
	социальный педагог 2 категории		4963	
	социальный педагог 1 категории		5536	
	социальный педагог высшей категории		5939	
	педагог-организатор		3208-4601	
	педагог-организатор 2 категории		4963	
	педагог-организатор 1 категории		5536	
	педагог-организатор высшей категории		5939	
	педагог дополнительного образования		3208-4601	
	педагог дополнительного образования 2 категории		4963	
	педагог дополнительного образования 1 категории	5536		
	педагог дополнительного образования высшей категории	5939		
	третий	воспитатель	3208-4601	

		воспитатель 2 категории	4963
		воспитатель 1 категории	5536
		воспитатель высшей категории	5939
		педагог-психолог	3513-4601
		педагог-психолог 2 категории	4963
		педагог-психолог 1 категории	5536
		педагог-психолог высшей категории	5939
		методист	3513-4601
		методист 2 категории	4963
		методист 1 категории	5536
		методист высшей категории	5939
	четвертый	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	3513-4601
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 2 категории	4963
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории	5536
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей категории	5939
		старший воспитатель	3208-4601
		старший воспитатель 2 категории	4963
		старший воспитатель 1 категории	5536
		старший воспитатель высшей категории	5939
		учитель-логопед	3513-4601
		учитель-логопед 2 категории	4963
		учитель-логопед 1 категории	5536
		учитель-логопед высшей категории	5939
		педагог-библиотекарь	3208-5743
2	Профессиональные квалификационные группы общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Общетрасловые должности служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2183
		кассир	2183
		секретарь	2183
		секретарь-машинистка	2183
		экспедитор по перевозке грузов	2183-2287
2.2	Общетрасловые должности служащих второго уровня		
	первый	лаборант	2287
	второй	заведующий хозяйством	2183-2287
2.3	Общетрасловые должности служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2540
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.: инженер-программист (программист)	2818-3097
		юриисконсульт	2818
		экономист	2818
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутривидовая категория	2818-3736

	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутрядолжностная категория	3401-4489
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4100-5242
3	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
3.1	Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня		
		костюмер	2084-2818
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
		аккомпаниатор	2818-3401
		библиотекарь	2818
		библиотекарь 2 категории	3097-3401
		библиотекарь 1 категории	3736-4100
		ведущий библиотекарь	4489
4	Профессиональные квалификационные группы общетрасловых профессий рабочих		
4.1	Общетрасловые профессии рабочих первого уровня		
	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2004-2183
		гардеробщик	2004
		грузчик	2004-2084
		дворник	2004
		кастелянша	2004-2084
		кладовщик	2004-2084
		сторож (вахтер)	2084
		уборщик служебных помещений	2004
		повар	2084-2183
		подсобный рабочий	2084-2183
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	2084
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2084-2183
		истопник	2004
		машинист (кочегар) котельной	2084-2183
		слесарь-сантехник	2084-2183
		кухонный рабочий	2084
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2084-2183
4.2	Общетрасловые профессии рабочих второго уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2287-2540
		водитель автомобиля	2287-2540
		машинист (кочегар) котельной	2287-2540
		повар	2287-2540
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2287

		слесарь-сантехник	2287-2540
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2287-2540
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2818-3097
		повар	2818
		слесарь-сантехник	2818
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2818-3097
		начальник участка (смены)	3097
	третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих машинист (кочегар) котельной	2818
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3401
	четвертый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4100-4489

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ

Аккомпаниатор
библиотекарь;
воспитатель (включая старшего);
заведующий библиотекой;
заведующий мастерской;
инженер-программист (программист);
инструктор-методист (включая старшего);
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
методист (включая старшего);
музыкальный руководитель;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
педагог-библиотекарь;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
социальный педагог;
старший вожатый;
тренер-преподаватель (включая старшего);
учитель-логопед; бухгалтер;
экономист; юрисконсульт;
инструктор по физической культуре.

Приложение № 13
к коллективному договору

Согласовано
С первичной профсоюзной
организацией
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
Председатель _____ Е.Е. Лихачева
26.11.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор «МКОУ Поспелихинская
СОШ №3»
_____ Г.В. Пономарева
26.11.2021 г.

Положение
об оценке эффективности и качества профессиональной
деятельности административно – управленческого персонала
в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» (далее - работников).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников - повышение качества оказываемых услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов своей деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки выполненного труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений работника).

2.1.1. Отсутствие у работника портфолио является основанием для отказа стимулирующих выплат.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития работника, объективной оценки его компетентности за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника на основе его портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации

учреждений, профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Председателем экспертного совета назначается руководитель образовательного учреждения. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

2.7. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (управляющего совета) образовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем образовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертный совет в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением образовательного учреждения.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертным советом в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.12. На основании представленных оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности работника образовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющий Совет учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников.

3.1. Настоящим Положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников (приложения 1 к Положению об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня административно – управленческого персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала, включив в него дополнительно критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательным учреждением по повышению качества образовательных услуг, безопасных условий пребывания обучающихся и результативности внеурочной деятельности.

3.3. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.

4.1. В случае несогласия работника с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет образовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашается педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

приложение 1

к Положению об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого персонала в МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» по ВР

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Наличие программы воспитания , коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность, соответствие примерной программе воспитания.	До1000 руб.
2.	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	До1000
3.	Качественная организация работы ученического самоуправления.	До500 руб.
4.	Эффективная работа по вовлечению учащихся во внеурочную деятельность (кружки, секции, студии и т.д.).	До200 руб.
5.	Зафиксированное участие школьников в жизни местного социума.	До200 руб.
6.	Качество подготовки и проведения общешкольных воспитательных мероприятий.	До1000
7.	Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), наличие публикаций.	До200 руб.
8	Своевременная подготовка и сдача информационно-аналитических материалов, соблюдение требований к содержанию и оформлению. Ведение необходимой документации	До500 руб.
9.	Субъективная оценка со стороны родителей Отсутствие жалоб и обращений родителей	До 200 руб.
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До200 руб.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» по АХР

№ п/п	Критерии	шкала
1.	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	До1000руб
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы.	До 1000руб.
3.	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы.	До500 руб.
4.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы.	До200 руб.

5.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы.	До 200 руб.
6.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы.	До 200 руб.
7.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам.	До 200 руб.
8.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	До 200 руб.
9.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	До 500 руб.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3 по УВР

№ п/п	Критерий	Показатели	Шкала
1.	Качество и общедоступность общего образования в учреждении	<p>Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин</p> <p>Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение на дому и др.)</p> <p>Эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения</p> <p>Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов</p> <p>Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.</p> <p>Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ).</p> <p>Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).</p> <p>Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении.</p> <p>Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.</p>	До 2000 руб.
2.	Качество методического руководства педагогическим коллективом.	<p>Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.</p> <p>Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ</p> <p>Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).</p> <p>Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений.</p> <p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного изучения предметов.</p>	До 1000 руб.

3.	Управление воспитательным процессом	<p>Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ.</p> <p>Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей в ОУ.</p> <p>Отсутствие и позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.</p> <p>Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы (<i>качественные изменения в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ</i>).</p> <p>Качественная организация работы ученического самоуправления.</p> <p>Организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ.</p> <p>Эффективная организация работы с учащимися в каникулярный период.</p>	До500 руб.
4.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	<p>Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).</p> <p>Эффективная реализация оздоровительной программы для учащихся.</p> <p>Создание комфортных психологических условий обучения в школы.</p>	До500 руб.
5.	Эффективность управленческой деятельности	<p>Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.</p> <p>Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации.</p> <p>Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.</p>	До1000 руб.
6.	Личные профессиональные достижения заместителя директора	<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные).</p> <p>Наличие собственных публикаций.</p>	До500 руб.