

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»

600014, г. Владимир, проспект Строителей, д. 10-а, тел. (4922) 34-06-17, 34 – 07 - 64

Принят на профсоюзном собрании  
Протокол № 1 от «26» мая 2017 г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### НА 2017 -2020 г.г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор учреждения

Веденесва Т.А.



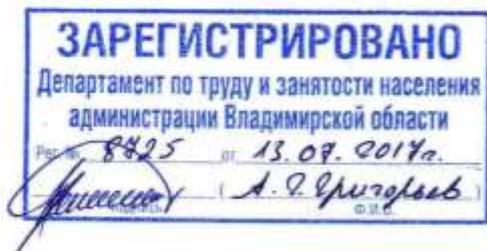
ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель ПК

Королева М.Р.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № 8425 от « 13 » 04 2017г.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7».

Коллективный договор составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Владимирской области от 12 августа 2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования», Уставом школы, иными нормативно-правовыми актами.

Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством, в том числе может быть обжаловано в Федеральной инспекции труда и в суде.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 7» Королевой М.Р. (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «СОШ № 7» Веденеевой Т.А. (далее — работодатель)

1.3. Стороны договорились, что на основании пп.2 п. 6 ст. 26 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **п. 1.11.1 Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г., первичная профсоюзная организация и ее соответствующие выборные органы выступают в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве единственных полномочных представителей работников ОУ при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем (касающихся оплаты труда, найма, увольнения, в том числе при сокращении штатов и численности работающих и др.) и предоставлению социальных гарантий.**

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. **Условием представления профкомом интересов работника, не являющегося членом профсоюза, является уплата членских взносов в размере 1% от заработной платы на период представления интересов и в течение года после него.**

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзной организации, регулируют свои отношения самостоятельно в индивидуальном порядке.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их профсоюзного членства, если иное не оговорено в коллективном договоре.

**Действие пунктов настоящего коллективного договора, условием которых является профсоюзное членство, распространяется на работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз на представление их интересов и перечисляют ежемесячно на счет городской профсоюзной организации денежные средства (взносы) в размере 1% от заработной платы.**

1.5. Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством. В коллективный договор включены отдельные нормативные положения законодательства о труде, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Если в период действия настоящего коллективного договора обнаружится, что какие-либо включенные в него нормы ухудшают положение работников по сравнению с принятым (в том числе вновь) законодательством, иными, утвержденными нормативно-правовыми актами и соглашениями, эти нормы утрачивают силу и не подлежат исполнению.

1.6 Стороны договорились, что:

Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 календарных дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

Каждый работник имеет право безвозмездно получить у администрации или в профкоме заверенную выписку из коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Стороны пришли к Соглашению:

- признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного органа значимой для деятельности учреждения и принимать это во внимание при поощрении работников и их аттестации;
- включать представителей профкома в комиссии и рабочие группы по вопросам, затрагивающим интересы работников, в состав органов самоуправления;
- предоставлять возможность профсоюзной организации использовать техническую базу учреждения (интернет, электронная почта и т.д.) для реализации уставных задач Профсоюза;
- предоставлять профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение для проведения собраний работников;
- сохранять действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов в

соответствии с Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.16. Срок действия настоящего коллективного договора — 3 (три) года. По соглашению сторон он может быть продлен еще на 3 (три) года.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, с изложением всех существенных условий найма, предусмотренных ст. 56, 57 ТК РФ. Каждый экземпляр трудового договора подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, которая ставится в экземпляре работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Стороны согласились, что на все постоянные рабочие места заключаются бессрочные трудовые договоры.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.1 ст.59 ТК РФ) либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются сведения информационного характера, обязательные, дополнительные условия и условия, определенные по соглашению сторон.

К обязательным условиям трудового договора относятся объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, (в том числе должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения, установленная Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений (приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования № 3230), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера), льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме путём составления отдельного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, другим конкретным условиям в ОУ с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, определенных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем

образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Работодатель должен уведомить в письменном форме педагогических работников до ухода в очередной отпуск об их учебной нагрузке на новый учебный год.

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 работодателя 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 (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Уменьшение учебной нагрузки в текущем периоде не означает уменьшение нагрузки на следующий учебный год.

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

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года и при установлении учебной нагрузки на новый учебный год возможно по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего 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;
- возвращение на работу педагога, прервавшего длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, 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 условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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 ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. 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 о том, что:

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

3.2. Работодатель, с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников 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) ежегодно из расчёта 15% работников (от общего количества) - в урочное время и 15% - во внеурочное.

3.3.2. Направлять педагогических работников на обучение для повышения квалификации 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, в пределах имеющихся финансовых средств, 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и, при присвоении работнику квалификационной категории, изменять размер должностного оклада, ставки заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **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, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять во внеурочное время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и неоднократного неисполнения работником без уважительных *причин должностных обязанностей* (п.5 ч.1 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:

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.
- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях.

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

4.5. В случае высвобождения работников работодатель содействует их трудоустройству на новых рабочих местах, в т.ч. и в других учреждениях.

4.6. В случае прекращения трудового договора с работником по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, ему выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка при наличии фонда экономии.

## **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), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего *необоснованных* перерывов между занятиями. 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 случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия привлекаемых работников и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

В случаях, предусмотренных частью третьей ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия работника при чрезвычайных обстоятельствах.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель учитывает ограничения и гарантии, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет при решении вопроса об их привлечении к сверхурочной работе

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. 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 их 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 течение недели.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.12.1. Заместителям директоров по безопасности ОУ, при выполнении ими предусмотренных в должностной инструкции обязанностей, связанных с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 рабочих дней (п. 3, раздел III Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.13.2. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест).

5.13.3. Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Списку, утвержденному постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"

5.13.4. По письменному заявлению работника (ч. 2 ст. 116 ТК РФ, п. 7.8 **Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г.**, ему предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- рождения ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- переезда на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня,
- бракосочетания детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- за непрерывный стаж (свыше 15 лет) в данном учреждении – 3 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работникам, членам профсоюза, не имеющим в течение года листков нетрудоспособности (б/л) дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску – 3 календарных дня.

Решение о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии средств.

Действие настоящего пункта на основании Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы распространяется на работников-членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз на представление их интересов и перечисляют ежемесячно на счет городской профсоюзной организации денежные средства (взносы) в размере 1% от заработной платы.

По согласованию сторон по вышеуказанным причинам могут быть предоставлены отпуска без сохранения заработной платы на срок до 10 календарных дней.

5.13.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях **определенных «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. N 644.**

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, очередность его предоставления определяется руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

О желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

Разделение длительного отпуска на части, а также продление его на основании листка нетрудоспособности определяются руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе 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 минут (ст.108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.18. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 14 календарных дней и членам профкома – до 5 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173, 174 ТК РФ);
- совместителям (если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска на работе по совместительству меньше, чем по основному месту работы, работодатель по просьбе работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности на основании ст. 286 ТК РФ) - до 14 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 14 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – до 14 календарных дней в году.

Эти отпуска по заявлениям работников могут присоединяться к ежегодным оплачиваемым отпускам либо использоваться отдельно как полностью, так и по частям (ст. 263 ТК РФ).

5.19 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.20. Работодатель обязуется в соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного заявления работника предоставить четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц с сохранением средней заработной платы и места работы (должности) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

5.21. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (п. 4.5. Соглашения).

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является: 6 и 20 число текущего месяца.

6.2. На работников распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации (Постановление Губернатора Владимирской области № 544 от 30.07.2008 года) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (Постановление Главы г. Владимира № 3230 от 01.09.2008 года).

6.2.1. Не допускается снижение достигнутого уровня заработной платы и ухудшение условий ее выплаты.

6.2.2. Компетенция образовательной организации по установлению размеров и условий стимулирующих и компенсационных выплат работникам (в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности) реализуется через локальные нормативные акты, принимаемые с обязательным участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.2.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.2.5. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения, трудовой пенсии по старости сохранять, но не более чем на один год, оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.2.6 В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.2.7. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации, устанавливается повышающий коэффициент специфики на срок до 2 лет (за исключением времени отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» утвержденным Постановлением главы города Владимира от 01.09.2008 г. N 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

6.3. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы последовательно, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

6.3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений, утвержденной [Постановление главы города Владимира от 1 сентября 2008 г. N 3230 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования"](#) (Приложение 1 к Положению).

6.4. Заработная плата исчисляется согласно методике расчёта должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения, включая выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы), предусмотренные законодательством, которые устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения.

6.5 Распределение стимулирующего фонда учреждения производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи по согласованию с профсоюзным комитетом (см. в Приложении № 1).

6.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу, письменно предупредив об этом работодателя, на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

6.7. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

6.8. При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с п.10.1 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях <sup>1</sup>. Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

При наличии необходимых условий и средств для обучения возможно деление классов по учебным предметам на группы.

Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты при наличии фонда экономии.

6.10. Любые удержания из заработной платы производятся только на основании письменного распоряжения руководителя учреждения и с уведомлением работника под роспись.

6.11. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата её не в полном размере, рассматривается как принудительный труд, который запрещён ст. 4 ТК РФ

---

<sup>1</sup> "Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10", утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. N 81 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный N 40154)

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в т.ч. при неправильном применении закона) не взыскивается с работника, за исключением случаев счётной ошибки.

6.13. Руководитель учреждения своевременно знакомит всех работников с условиями (тарификацией) оплаты труда, а так же табелем учёта рабочего времени.

6.14 Работодатель обязуется:

6.14.1 при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний с предоставлением каждому работнику расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).

6.14.2. производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении — в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

По заявлению работника одновременно с отпускными может быть выплачена заработная плата за фактически отработанные до начала отпуска дни.

6.14.3 при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении производить денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.14.4 производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.15. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника или родителей. Оплата в данном случае производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

6.16. Работодатель выплачивает работникам за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня согласно общему трудовому стажу в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.17. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательным учреждением самостоятельно. Совместным решением работодателя и выбранного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на премирование и на оказание материальной помощи работникам учреждения на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения (приложение № 1). Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с профкомом;

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения

6.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24% (но не менее 4 %), утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями № 1, 2, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.92 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.20. Работодатель не вправе отказать работнику, занятому во вредных условиях труда, в повышенном размере оплаты его труда до тех пор, пока на каждое рабочее место с условиями труда, предусмотренными в отраслевых перечнях вредных условий труда, не дано заключение о том, что оно соответствует требованиям безопасности.

6.21 Профсоюзный орган образовательного учреждения:

6.21.1. Принимает участие в работе комиссии по разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда;

6.21.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам;

6.21.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

6.22. Работодатель устанавливает доплату в размере до 30% к должностному окладу работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации; п.

**8.10. Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г.).**

## **VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

7.1. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобр и науки от 07.04.2014 № 276) и приказами Департамента образования соблюдаются следующие условия:

7.1.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

7.1.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам членам профсоюза, при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы, учитываются в течение срока их действия при установлении работникам оплаты труда в случаях, предусмотренных п. 7.1.5 (Приложение № 2).

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях (или переходе на другие педагогические должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работ рассматриваются главной аттестационной комиссией Владимирской области на основании письменного заявления работника члена профсоюза.

7.1.3. В случае истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории педагогических работников во время:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска до 1 года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и ст.335 Трудового кодекса РФ;
- при выходе их на работу уровень заработной платы сохраняется с учетом установленной им квалификационной категории в индивидуальном порядке не более чем на один год.

В целях материальной поддержки педагогических работников членов профсоюза, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе

результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.1.4. Для педагогических работников, имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденных знаками Министерства образования и науки РФ, название которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник»; имеющих ученую степень или ученое звание, экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей и лауреатов общероссийского конкурса «Учитель года»; победителей Национального проекта «Образование»; подготовивших победителей и призеров международных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований и региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призерами), экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях (п. 4.13, 4.14. Соглашения).

7.1.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при переезде работника из другого региона (области, края, республики) Российской Федерации;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы или по результатам аттестации им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;
- при переводе педагогических работников частных образовательных организаций, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, если их аттестация осуществлялась аттестационной комиссией.

7.1.6. При оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников для целей аттестации учитывается социально - значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация об этой работе и наградах указывается в портфолио работника (4.15. Соглашения).

7.2 Работники в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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).

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашения по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков, должностных лиц, ответственных за выполнение предусмотренных мероприятий.

8.2. Создавать рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда.

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

Организовывать на начало учебного года обучение по охране труда работников учреждения и проверку их знаний требований охраны труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

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

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

8.8. 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 (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

8.10. 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.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест/СОУТ.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) 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 и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в год.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда рассматривать представленные ими акты проверок, представления и своевременно принимать меры к устранению выявленных нарушений.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработка.

8.18. При наличии возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей; предоставлять работникам спортивные сооружения и спортивный инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

8.19. Оборудовать (по возможности) в школе помещение для отдыха работников, свободных от занятий.

8.20. Совместно с профсоюзом вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых (февраль, август).

8.22. Профком обязуется:

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

## **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 соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) 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.

Профсоюз берет на себя обязанности по защите социально-экономических прав работников, не являющихся членами профсоюза (за исключением обязательств, реализация которых обеспечивается за счет средств корпоративных фондов членов профсоюза) при условии, что по их письменному заявлению работодатель ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 0,3 % от заработной платы работника (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель информирует не реже одного раза в год коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц) и расходованию их согласно смете.

9.12. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.13. Учет мнения профкома обязателен при принятии локальных нормативных актов:

- о графике отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- о графиках сменности (ст. 103 ТК РФ);
- о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- об определении сроков проведения аттестации рабочих мест;
- об изменении существенных условий труда;
- проектов иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.

9.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.15. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.16. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

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.

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 стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

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

10.15. 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.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, рождения детей, смерти близких родственников, прохождения медицинского обследования и длительного лечения.

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

10.18. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

## **XI. Защита социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи**

- 11.1. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- 11.2. Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в ОУ;
- 11.3. Устанавливать наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определенных в положении о стимулирующих выплатах;
- 11.4. Направлять на курсы повышения квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- 11.5. В качестве меры социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, устанавливать им надбавки на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;
- 11.6. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту работников из числа молодежи;
- 11.7. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством РФ; предоставлять председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.
- 11.8. Способствовать развитию творческой активности молодежи, активизации и поддержке молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

## **XII. Контроль выполнения коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1-2 раза в год.
- 12.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. 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.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.
- 12.9. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

Принято на профсоюзном собрании коллектива.

Протокол № 1 от «26» мая 2017 г.

Директор школы \_\_\_\_\_ Т.А.Веденева  
 Председатель ПК \_\_\_\_\_ М.Р.Королева

*Приложение № 1*  
к пунктам 6.5 и 6.17  
коллективного договора

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета школы  
\_\_\_\_\_ Королева М.Р.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 7»  
\_\_\_\_\_ Веденева Т.А.

«26» мая 2017 г.

Приказ № 179 – п «26» мая 2017 г.

Принято на общем собрании работников  
МБОУ «СОШ № 7»  
от «26» мая 2017 г.  
Протокол № 3

***Положение об установлении компенсационных, стимулирующих и иных выплат  
сотрудникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7»***

1. Общие положения.

1.1 Положение об установлении компенсационных, стимулирующих и иных выплат сотрудникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – настоящее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, снижения текучести кадров.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2001 № 264;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р;
- Постановления главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Администрации Владимира от 22.08.2011г № 2006;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7».

1.3 Настоящее Положение разработано администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа №

7» и профсоюзным комитетом, принято на общем собрании работников школы и утверждено директором школы.

1.4 Настоящее Положение регламентирует порядок установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат сотрудникам учреждения, исключая руководителя.

1.5 Выплаты делятся на виды:

- компенсационного характера;
- стимулирующего характера;
- иные выплаты.

1.6 Выплаты директору учреждения определяются приказом начальника управления образования в соответствии с действующим Положением «Об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений».

1.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании коллектива образовательного учреждения.

## **2. Выплаты компенсационного характера.**

2.1 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

2.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

2.3 Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- выплаты 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).

2.4 За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем (*приложение № 1 к Положению*), предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2.5 Выплаты 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):

2.5.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% .

2.5.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

#### 2.5.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### 2.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и фактически отработанного времени **при наличии средств.**

3.2 Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;
- *стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе. Перечень категорий работников, которым устанавливается данная стимулирующая выплата, а также размер таких выплат определяется постановлением главы города.*

3.3 Доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплаты, установленные настоящим Положением, составляет

- не менее 20 % фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, установленного для руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий, а также педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс;
- не менее 30 % фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, установленного для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

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

3.5. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

3.5.1. За работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в соответствии с **приложением № 2 к Положению** в пределах фонда оплаты труда;

3.5.2. За работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом в соответствии с **приложением № 2 к Положению** в пределах фонда оплаты труда.

3.5.3. Доплата в размере до 30% к должностному окладу работнику, производится избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5.4. Выплаты за интенсивность работы устанавливаются заместителям директора по УВР, ВР, АХР, по безопасности в размере до 50% к должностному окладу в зависимости от их фактической загруженности.

Выплата за интенсивность труда устанавливается заместителям директора по УВР, ВР, АХР, по безопасности в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением) на определенный срок (не более чем полгода), пересматривается руководителем учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работников);
- функции, составляющие содержание труда.

Выплаты осуществляются на основании приказов директора школы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.5.5. Выплата за интенсивность работы устанавливается работникам, осуществляющим педагогическую деятельность в зависимости от наличия учащихся в классах по расчету норматива наполняемости:

| <b>Для учителей, работающих в неделающихся классах (п. 4.9 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях)</b> |   |
|---|---|
| превышение учащихся на 15 – 25%   | 0,5 % от должностного оклада за каждый класс (в начальной школе за каждый предмет, который ведут) |
| превышение учащихся на 26 – 40%   | 1,0 % от должностного оклада за каждый класс (в начальной школе за каждый предмет, который ведут) |
| превышение учащихся на 41 – 60%   | 1,5 % от должностного оклада за каждый класс  |

|  |  |
|--|--|
|  | (в начальной школе за каждый предмет, который ведут) |
| <b>Для учителей иностранного языка, технологии, информатики и ИКТ, физической культуры, физике и химии (во время проведения практических занятий) работающих в группах, образованных в результате деления (деление классов на группы как организационно-педагогические условия обучения включаются в образовательные программы, которые согласно ч. 7 ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ разрабатываются образовательными организациями самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)</b> |  |
| от 16 до 18 чел.   | 0,5 % от должностного оклада за каждую группу        |
| от 19 до 21 чел.   | 1,0 % от должностного оклада за каждую группу        |
| от 21 до 24 чел.   | 1,5 % от должностного оклада за каждую группу        |

Перерасчет размеров выплат за *интенсивность и напряженность работы* (п.3.6.2.) в связи с изменением количества учащихся производится в 2 раза в год: сентябрь и январь учебного года.

3.5.6. Выплаты работникам школы за высокие результаты работы в соответствии с содержанием показателей и критериев эффективности деятельности работников школы (**Приложение № 3 к Положению**).

3.5.6.1. Оценка результативности работы производится в ходе экспертизы в соответствии с критериями приложения № 3 к Положению в соответствии с п. 3.5.6.2. настоящего положения. На основании полученных результатов выстраивается общий рейтинг результативности и качества работы специалистов.

3.5.6.2. Порядок экспертизы по оценке результативности деятельности сотрудников:

- Каждому сотруднику член администрации школы (далее - мониторинговая группа) по своему направлению деятельности в таблице формата Excel проставляет баллы в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности сотрудников за отчетный период, на основании индивидуальных листов оценки результативности деятельности, заполненных и сданных каждым сотрудником школы (с приложением копий соответствующих документов), в сроки установленные приказом директора школы.

- Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии по стимулированию.

- В установленные руководителем учреждения сроки, членами мониторинговой группы представляется в комиссию по стимулированию, заполненная в соответствии с индикаторами измерения показателей деятельности за отчетный период, таблица формата Excel (далее - оценочный лист) и аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
- о коэффициенте трудового участия каждого работника;
- о коэффициенте стимулирования каждого работника;
- о коэффициенте стимулирования по всем стимулируемым работникам учреждения;
- о денежном эквиваленте единицы коэффициента стимулирования;
- о размере стимулирования в денежном выражении отдельного работника.

- Под отчетным периодом понимается период с 16 числа предыдущего месяца по 15 число следующего за ним, за исключением сентября, где выплата устанавливается с 01 по 15 данного месяца, по причине начала нового учебного года.

- Комиссия по стимулированию создается для объективного распределения выплат стимулирующего характера школе.

В состав комиссии входят:

- 1) представитель администрации (директор или исполняющий его обязанности);
- 2) председатель профсоюзного комитета школы;

3) председатель Управляющего Совета школы;

4) 2 члена трудового коллектива.

- Члены комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. Состав комиссии по стимулированию утверждается приказом директора.

- Председатель комиссии по стимулированию и ее секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.

Председатель:

- Назначает время проведения заседания комиссии по стимулированию;
- Руководит заседанием комиссии по стимулированию;
- Подписывает протокол и решение заседания комиссии по стимулированию.

Секретарь:

- Выполняет технические функции при подготовке заседания комиссии по стимулированию;
- Ведет и подписывает протокол;
- Отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю комиссии.

- В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член комиссии по стимулированию. Временного секретаря назначает председатель комиссии по стимулированию.

- В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии по стимулированию, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов комиссии по стимулированию.

- На заседании комиссии по стимулированию директор школы (или исполняющий обязанности директора) сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам школы и указывает отчетный период, за который будет произведена выплата стимулирующего характера. На основании заполненного членами мониторинговой группы оценочного листа и аналитической информации выносит на обсуждения членов комиссии по стимулированию предлагаемые выплаты стимулирующего характера работникам школы.

- Комиссии по стимулированию на основании всех материалов мониторинговой группы утверждает итоговый вариант оценочного листа на своем заседании.

- Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники школы имеют право присутствовать на заседании комиссии по стимулированию, давать необходимые пояснения.

- Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании. Директор имеет право вносить коррективы в итоговый протокол.

- Решение комиссии по стимулированию является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам школы, утверждается приказом директора.

- Приказ о стимулирующих выплатах (премиальных выплатах) по результатам труда за отчетный период согласовывается с председателями профсоюзной организации и Управляющего Совета школы, обеспечивающими, в соответствии с Уставом учреждения, государственно-общественный характер управления учреждением.

3.5.6.3. Порядок определения размера стимулирующих выплат в денежном выражении для педагогических работников:

- Для каждого педагогического работника определяются баллы по всем показателям стимулирования и находится их общая сумма **Бобщ.**

$$\text{Бобщ} = \sum \text{Б}; \text{ где}$$

- *Бобщ* - сумма баллов по всем показателям стимулирования;
- *Б* - баллы по каждому показателю стимулирования.

– Коэффициент трудового участия педагогического работника **Кту** определяется по формуле:

$$\text{Кту} = \text{Фв} / \text{Пв}, \text{ где:}$$

- *Фв* - фактически отработанные данным работником за учетный период (без учёта отсутствия работника по временной нетрудоспособности, отпусков, праздничных и выходных дней);
- *Пв* - время полного учетного периода – месяц (23-27 дней);

– Коэффициент стимулирования каждого педагогического работника **Кс** определяется по формуле:

$$\text{Кс} = \text{Бобщ} * \text{Кту}, \text{ где:}$$

- *Бобщ* - сумма баллов каждого работника;
- *Кту* - коэффициент трудового участия.

– Суммарный коэффициент премирования **Кподр** подразделения педагогических работников находится путем суммирования коэффициентов стимулирования каждого работника **Кс** по всем стимулируемым работникам данного подразделения.

$$\text{Кподр} = \sum \text{Кс}$$

– Определение денежного эквивалента единицы коэффициента стимулирования **Ес** (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента стимулирования) определяется по формуле:

$$\text{Ес} = \text{Фс.подр} / \text{Кподр}, \text{ где:}$$

- *Фс.подр* - стимулирующий фонд подразделения;
- *Кподр* - суммарный коэффициент стимулирования.

– Размер стимулирования в денежном выражении **С** отдельного педагогического работника определяется по следующей формуле:

$$\text{С} = \text{Кс} \times \text{Ес}, \text{ где:}$$

- *Кс* – коэффициент стимулирования данного работника;
- *Ес* – денежный эквивалент единицы коэффициента стимулирования подразделения.

3.5.6.4. Порядок определения размера стимулирующих выплат в денежном выражении для заместителей директора школы и прочего персонала (библиотекарь, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, рабочий по обслуживанию здания, секретарь, лаборант, инженер и др.)

Выплаты устанавливаются в процентах от должностного оклада соответствующего работника:

| <b>% исполнения от общей суммы баллов стимулирования</b> | <b>Размер доплат</b> |
|--|----------------------|
| 80 – 100% баллов   | 30%                  |
| 50 – 79% баллов  | 20%                  |
| 20 – 49% баллов  | 10%                  |

3.5.6.5. Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников

3.6. **Выплаты за качество выполняемых работ** включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

- а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 20%;
- б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «За заслуги в развитии в физической культуры и спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:
- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения – 20%;
  - педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;
- в) работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» - 20%;
- г) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;
- д) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты производятся по каждому основанию.

### 3.7. **Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет** включают в себя:

- а) «Повышающий коэффициент специфики» выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):
- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) 1,8
  - с высшим образованием 1,7
  - со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) 1,7
  - со средним профессиональным образованием 1,6
- б) выплату библиотечным и медицинским работникам муниципальных учреждений отрасли образования в случае отсутствия размеров выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отраслевых положениях об оплате труда, при наличии стажа работы по специальности:
- от 5 до 10 лет — 20%;
  - от 10 до 20 лет — 30%;
  - от 20 до 25 лет — 35%;
  - свыше 25 лет — 40%.

### 3.8. **Премияльные выплаты по итогам работы** устанавливаются в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

Премияльные выплаты по итогам работы и к профессиональным и иным праздникам устанавливаются в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры премияльных выплат предельными размерами не ограничиваются.

Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании приказов учредителя в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.9. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, поощрительные выплаты по результатам труда и фактически отработанного времени, в период в котором допущено нарушение, не начисляются.

3.10. Учредитель может устанавливать руководителю муниципального учреждения отрасли образования выплаты стимулирующего характера, с учетом результатов деятельности учреждения.

Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются учредителем самостоятельно

#### **4. Материальная помощь**

4.1 Приказом руководителя ОУ работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и с учетом мнения с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств фонда оплаты труда.

4.2 Материальная помощь может оказываться в связи с:

- выходом на заслуженный отдых – до 100 % должностного оклада;
- похоронами близкого родственника (супруг, дети, родители) – до 100 % должностного оклада;
- трудным материальным положением - до 100 % должностного оклада;
- бракосочетанием - до 100 % должностного оклада;
- рождением ребёнка - до 100 % должностного оклада;
- к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) - до 100 % должностного оклада.

Руководителям образовательных учреждений может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления по приказу учредителя в соответствии с локальным актом, утвержденным работодателем.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

**(виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов):**

1. Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, разливом, погрузочно-разгрузочными операциями и другими с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.
2. Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.
3. Отборы проб горячих газов, горячих расплавленных металлов и других химических веществ 2 - 4 классов опасности.
4. Работы, связанные с высокотемпературной обработкой материалов с использованием химических веществ 2 - 4 классов опасности.
5. Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений.
6. Пайка и сварка деталей из винипласта.
7. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.
8. Мойка фильтропалочек, сеток, мебельной фурнитуры, возвратной тары с применением растворителей, содержащих бензин, ацетон и прочие вредные вещества 2 - 4 классов опасности.
9. Заточка пил, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом.
10. Пропитка антисептиками и другими химическими веществами 2 - 4 классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.
11. Работа в стационарах, отделениях и кабинетах с туберкулезными и инфекционными больными, в том числе работа с гнойной инфекцией и инфицированным материалом.
12. Работа с живыми культурами.
13. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способами.
14. Работы с применением ядохимикатов.
15. Работы, проводимые в тропических и субтропических оранжереях, а также в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.
16. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
17. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
18. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
19. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
20. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
21. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
22. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
23. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
24. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
25. Работа за дисплеями ЭВМ.
26. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
27. Уборка помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
28. Работы по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
29. Все виды работ, выполняемые в учреждениях при переводе их на особо санитарно – эпидемиологический режим работы.
30. Работа на деревообрабатывающих станках.
31. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).

Приложение № 2  
к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВЫПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННУЮ И  
НЕ СВЯЗАННУЮ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

| Перечень выплат   | Размер выплат (процент к<br>должностному окладу (ставке<br>заработной платы)) |
|---|---|
| 1   | 2   |
| 1. Выплаты за дополнительную работу,<br>непосредственно связанную с образовательным процессом   |   |
| 1.1 Выплаты за осуществление функций<br>классного руководителя при наполняемости класса<br>(групп) в общеобразовательной школе:   |   |
| - 25 и более человек;   | 33  |
| - менее 25 человек;   | 23  |
| 1.2. Выплаты учителям 1 - 4 классов за проверку<br>письменных работ при наполняемости класса:   |   |
| - в городской местности – более 13 человек;   | 10  |
| - в городской местности - до 13 человек;  | 5   |
| 1.3. Выплаты преподавателям, учителям 5 - 11<br>классов, за проверку письменных работ по<br>математике, русскому языку и литературе при<br>наполняемости класса (группы) <*>:                                       |   |
| - в городской местности – более 13 человек;   | 20  |
| - в городской местности - до 13 человек;  | 10  |
| 2. Выплаты за дополнительную работу,<br>непосредственно не связанную с образовательным процессом  |   |
| 2.1. Выплаты за заведование оборудованными и<br>паспортизованными учебными кабинетами,<br>лабораториями, музеями, спортивными залами,<br>лыжными базами, стрелковыми тирами,<br>спортивными комплексами, бассейнами | До 15   |
| 2.2. Выплаты за заведование учебно-опытными<br>участками, парниковыми хозяйствами   |   |
| - площадью менее 0,5 га   | До 15   |
| - площадью более 0,5 га   | До 25   |
| 2.3. Выплаты за заведование мастерскими<*>:   |   |
| - одной учебной мастерской образовательного<br>учреждения;  | До 20   |
| - одной комбинированной мастерской<br>образовательного учреждения.  | До 35   |
| 2.4. Выплаты за осуществление руководства<br>предметно-цикловыми комиссиями и<br>методическими объединениями:   |   |
| - в учреждении образования  | До 15   |
| 2.5. Выплаты за работу с библиотечным фондом<br>учебников.  | До 20   |

<\*> Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе производятся в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки. ***Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку письменных работ по другим предметам могут устанавливаться образовательным учреждением за счет стимулирующей части ФОТ (до 5% должностного оклада).***

<\*\*\*> На одного учителя могут возлагаться обязанности мастера не более чем в двух учебных мастерских в одном образовательном учреждении.

**Перерасчет размеров доплат за классное руководство, за проверку письменных работ в связи с изменением учащихся в течение учебного года не производится.**

## Приложение № 3

## к Положению

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников (учителя, преподавателя – организатора ОБЖ, педагога — организатора, педагога — дополнительного образования)

| Критерий и его показатели  | Баллы     | Подтверждающие документы                                       | Периодичность  |
|--|-----------|--|--|
| <b>1. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов</b>  |           |  |  |
| <b>1.1. Качество знаний обучающихся по результатам школьного мониторинга</b>   |           |  |  |
| – 60 % и более   | 5         | Листы результативности педагогов за учебный год                | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – 40-59%   | 4         |  |  |
| – 30-39%   | 3         |  |  |
| – 20-29%   | 2         |  |  |
| <b>1.2. Результаты аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования</b>           |           |  |  |
| – Отсутствие выпускников, освоивших программы основного общего, среднего общего образования, получивших количество баллов по ГИА ниже минимального                                   | 5         | Результаты аттестации (ЕГЭ и ОГЭ)                              | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| <b>1.3. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (доля выпускников, показавших результаты на уровне или выше городских результатов):</b> |           |  |  |
| – 60 % и более   | 5         | Результаты аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР)                          | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – 40-59%   | 4         |  |  |
| – 30-39%   | 3         |  |  |
| – 20-29%   | 2         |  |  |
| <b>1.4. Качество знаний обучающихся по итогам независимого мониторинга (ГИМЦ и др.)</b>  |           |  |  |
| – 60 % и более   | 5         | Результаты мониторинга, справки                                | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – 40-59%   | 4         |  |  |
| – 30-39%   | 3         |  |  |
| – 20-29%   | 2         |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>20</b> |  |  |
| <b>2. Выявление развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности</b>   |           |  |  |
| <b>2.1. Результаты участия обучающихся в олимпиаде школьников</b>  |           |  |  |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне  | 8         | Дипломы подтверждающие победы и призовые места, приказы УО, ДО | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы и призовые места на региональном уровне   | 5         |  |  |
| – Участие на региональном уровне   | 4         |  |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне  | 3         |  |  |

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| – Участие на уровне на муниципальном уровне  | 2         |   |  |
| – При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и участие на Всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов)  |           |   |  |
| <b>2.2. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:</b>   |           |   |  |
| <b>а) заочные олимпиады;</b>   |           |   |  |
| <b>б) конкурсы;</b>  |           |   |  |
| <b>в) конференции научных сообществ;</b>   |           |   |  |
| <b>г) выставки;</b>  |           |   |  |
| <b>д) турниры;</b>   |           |   |  |
| <b>е) соревнования</b>   |           |   |  |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне  | 8         | Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы и призовые места на региональном уровне   | 5         |   |  |
| – Участие на региональном уровне   | 4         |   |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне  | 3         |   |  |
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах   | 2         |   |  |
| – При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)  |           |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>54</b> |   |  |
| <b>3. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации</b> |           |   |  |
| <b>3.1. Участие учителя в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок</b>   |           |   |  |
| – На федеральном уровне  | 5         | Приказы структур, соответствующих уровней   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На региональном уровне   | 4         |   |  |
| – На муниципальном уровне  | 3         |   |  |
| <b>3.2. Разработка и внедрение авторских материалов: авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, факультативов, кружков и элективных курсов (имеющих внешнюю рецензию), методических разработок, публикаций, печатных изданий</b>   |           |   |  |
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)   | 5         | Сканкопия титульного листа программы при наличии рецензии, скан титульного листа и выходных данных сборника, брошюры и т. д. в которых представлена | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)  | 4         |   |  |
| – Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)   | 3         |   |  |

|   |     |   |  |
|---|-----|---|--|
| – Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования   | 2   | публикация статьи, где указана тема и автор публикации, или скан-копия содержания сборника, где указана тема и автор публикации. Электронные издания, сборники при наличии ссылки на сайт, где опубликованы методические материалы, наличие сертификата (свидетельства) о публикации. |  |
| <b>3.3. Использование информационно-коммуникационных технологий</b>   |     |   |  |
| – Регулярное пополнение электронного портфолио, персонального сайта, раздела «Мое портфолио» в АИС «БАРС»                                     | 2   | Мониторинг  | Отчетный период  |
| – Использование ИКТ на уроке и внеурочной деятельности  | 1   |   |  |
| – Заполнение электронного журнала/дневника  | 0-7 |   |  |
| % заполнения:   |     |   |  |
| – 0-12%   | 0   |   |  |
| – 13-24%  | 1   |   |  |
| – 25-37%  | 2   |   |  |
| – 38-49%  | 3   |   |  |
| – 50-62%  | 4   |   |  |
| – 63-74%  | 5   |   |  |
| – 75-87%  | 6   |   |  |
| – 88-100%   | 7   |   |  |
| <b>3.4. Участие в конференциях, семинарах, форумах, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов</b> |     |   |  |
| – На региональном уровне и всероссийском уровнях  | 5   | Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем соответствующей организации по форме: дата, тема выступления, мероприятие, в рамках которого   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На муниципальном уровне   | 3   |   |  |
| – На школьном уровне  | 2   |   |  |

|   |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
|   |           | имело место данное выступление, (программы, буклеты и т.д.) |  |
| <b>3.5. Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, руководство ШМО, ГМО, разработка проектов различной направленности, проведение предметных недель, экскурсий по предмету во внеурочное время, руководство оздоровительным лагерем, летней практикой, привлечение внебюджетных средств, улучшение материально – технической базы</b> |           |   |  |
| – На региональном уровне  | 5         | Приказы разного уровня                                      | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На муниципальном уровне   | 4         |   |  |
| – На школьном уровне  | 3         |   |  |
| <b>3.6. Участие педагога в конкурсах: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самый классный классный», «Нравственный подвиг учителя» и других официальных профессиональных конкурсах (в том числе и интернет конкурсов)</b>   |           |   |  |
| – Победы в конкурсах регионального уровня или участие в федеральных конкурсах   | 5         | Дипломы, грамоты, выписки из приказов                       | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы в конкурсах муниципального уровня или участие в региональных конкурсах   | 4         |   |  |
| – Участие в муниципальных конкурсах   | 3         |   |  |
| – Победы в конкурсах школьного уровня   | 2         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  | <b>72</b> |   |  |
| <b>4. Позитивные результаты работы в качестве классного руководителя</b>  |           |   |  |
| <b>4.1. Профилактика правонарушений среди учащихся:</b>   |           |   |  |
| – Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП   | 1         | Информация инспектора ПНД                                   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП в % от общего количества учащихся в классе  |           |   |  |
| • от 0 до 0,5   | 0,9       |   |  |
| • от 0,5 до 1,0   | 0,8       |   |  |
| • от 1,0 до 1,5   | 0,7       |   |  |
| • от 1,5 до 2,0   | 0,6       |   |  |
| • от 2,0 до 2,5   | 0,5       |   |  |
| • от 2,5 до 3,0   | 0,4       |   |  |
| • от 3,0 до 3,5   | 0,3       |   |  |
| • от 3,5 до 4,0   | 0,2       |   |  |
| <b>4.2. Отсутствие правонарушений у учащихся или нарушений правил внутреннего трудового распорядка учащихся (или положительная динамика по этому показателю)</b>  | 1         | Результаты школьного мониторинга, информация инспектора ПДН | Отчетный период  |
| <b>4.3. Результаты участия классов в жизни школы, города, области</b>   |           |   |  |
| – Победы и призовые места на региональном уровне  | 5         | Дипломы, грамоты, приказы УО, ДО                            | Учебный год (по итогам учебного года)                          |

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| - Участие на региональном уровне   | 4         |   | года,<br>предшествующего<br>данному)   |
| - Победы и призовые места на муниципальном уровне  | 3         |   |  |
| - Победа на уровне ОО  | 2         |   |  |
| - Участие на уровне ОО   | 1         |   |  |
| <b>4.4. Организация питания учащихся в классе</b>  |           |   |  |
| - Выше с/г показателя на 5% и более  | 5         | Итоги школьного мониторинга<br>Приказ УО                        | Учебный год (по итогам учебного года,<br>предшествующего<br>данному)   |
| - С/г показатель   | 3         |   |  |
| - Ниже с/г показателя на 5%  | 1         |   |  |
| <b>4.5. Организация каникулярного отдыха детей в школьном оздоровительном лагере</b>   |           |   |  |
| - Выше с/г показателя на 5% и более  | 5         | Отчет начальника лагеря   | Сентябрь - октябрь - по итогам ЛОК<br>Ноябрь - февраль – по итогам ООК<br>Март – по итогам ЗОК<br>Апрель – по итогам ВОК |
| - С/г показатель   | 3         |   |  |
| - Ниже с/г показателя до 5%  | 1         |   |  |
| - Если ШОЛ не функционировал на базе школы по объективным причинам (ремонтные работы, аварийная ситуация, карантин и др.), то сохраняются баллы за предыдущий период |           |   |  |
| <b>4.6. Качественное заполнение базы «Барс-образование» по ученикам и родителям</b>  |           |   |  |
| % заполнения:  |           | Мониторинг  | Отчетный период  |
| - 0-14%  | 0         |   |  |
| - 15-29%   | 1         |   |  |
| - 30-44%   | 2         |   |  |
| - 45-59%   | 3         |   |  |
| - 60-79%   | 4         |   |  |
| - 80-100%  | 5         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>   | <b>32</b> |   |  |
| <b>5. Трудовая и исполнительская дисциплина</b>  |           |   |  |
| <b>5.1. Ведение школьной документации без замечаний</b>  | 1         | Аналитические справки заместителей директора школы по плану ВШК | Отчетный период  |
| <b>5.2. Исполнение административных решений в установленные сроки</b>  | 1         |   |  |
| <b>5.3. Отсутствие несчастных случаев и травматизма с учащимися в урочное и внеурочное время</b>   | 2         |   |  |
| <b>5.4. Дежурство учителей по школе без замечаний</b>  | 2         |   |  |
| <b>5.5. Отсутствие жалоб родителей, обращений к администрации школы, высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>  | 1         | Информация директора или заместителей директора                 |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>   | <b>7</b>  |   |  |
| <b>6. Общие показатели</b>   |           |   |  |
| <b>6.1. Поддержание благоприятного психологического климата в</b>  | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб,                                   | Отчетный период  |

|   |            |   |  |
|---|------------|---|--|
| коллективе, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.   |            | обращений                               |  |
| 6.2. Работа без больничных листов   | 2          | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 6.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ  | 1          | Анализ табеля учета рабочего времени    |  |
| 6.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 1          | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 6.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места  | 1          | Мониторинг                              |  |
| 6.6. Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1          | Отсутствие фактов разглашения           |  |
| 6.7. Личное участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).   | 3          | Справка зам. директора                  |  |
| 6.8. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, развитие платных образовательных услуг (в том числе увеличение количества учащихся на ПДОУ)                         | До 5       | Справка зам. директора                  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| <b>ИТОГО по критерию 6</b>  | <b>15</b>  |   |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-6</b>   | <b>200</b> |   |  |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников (педагога – психолога)

| Показатель   | Баллы | Подтверждающие документы | Периодичность оценивания |
|--|-------|--------------------------|--------------------------|
| <b>1. Качество воспитательно-образовательного процесса</b>                                 |       |                          |                          |
| 1.1. Ведение документации:   |       |                          | Отчетный период          |
| – своевременное и качественное ведение документации  | 5     | справка зам. директора   |                          |
| – своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации                     | 5     |                          |                          |
| – своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей) | 5     |                          |                          |

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| 1.2.Работа по улучшению предметно-развивающей среды. Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Подбор и использование наглядного и дидактического материала.   | 7         |   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 1.3. Оказание дополнительных образовательных услуг – кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов) <b>во внерабочее время.</b>   | 5         |   | Отчетный период  |
| 1.4.Качественная организация коррекционно-развивающей работы с детьми.   | 5         |   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 1.5.Качественная организация взаимодействия с различными организациями по вопросам разработки и реализации мероприятий по улучшению психолого-педагогических условий пребывания детей в школе (ДООЦ, ГИМЦ, ВИРО).  | 7         |   |  |
| 1.6.Своевременное и качественное ведение диагностической работы для динамической оценки развития ребенка.  | 7         |   |  |
| 1.7. Участие в организации информационного пространства школы<br>– Печатном<br>– Электронном (сайт школы)  | 3<br>5    |   |  |
| 1.8.Своевременное и качественное ведение банка данных детей  | 7         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>61</b> |   |  |
| <b>2. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации</b> |           |   |  |
| <b>2.1. Участие учителя в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок</b>   |           |   |  |
| – На федеральном уровне  | 5         | Приказы структур, соответствующих уровней | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На региональном уровне   | 4         |   |  |
| – На муниципальном уровне  | 3         |   |  |
| <b>2.2. Разработка и внедрение авторских материалов: авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, факультативов, кружков и элективных курсов (имеющих внешнюю рецензию), методических разработок, публикаций, печатных изданий</b>   |           |   |  |

|   |     |  |  |
|---|-----|--|--|
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию<br>– (без учёта Интернет – публикаций) | 5   | Сканкопия титульного листа программы при наличии рецензии, скан титульного листа и выходных данных сборника, брошюры и т. д. в которых представлена публикация, скан-копия начала статьи, где указана тема и автор публикации, или скан-копия содержания сборника, где указана тема и автор публикации. Электронные издания, сборники при наличии ссылки на сайт, где опубликованы методические материалы, наличие сертификата (свидетельства) о публикации. | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)                                     | 4   |  |  |
| – Материалы представлены на муниципальном уровне<br>– (без учёта Интернет – публикаций)                               | 3   |  |  |
| – Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования   | 2   |  |  |
| <b>2.3. Использование информационно-коммуникационных технологий</b>   |     |  |  |
| – Регулярное пополнение электронного портфолио, персонального сайта, раздела «Мое портфолио» в БАРС                   | 2   | Мониторинг   | Отчетный период  |
| – Использование ИКТ   | 1   |  |  |
| – Заполнение АИС «Барс» по направлению педагога - психолога   | 0-7 |  |  |
| % заполнения:   |     |  |  |
| – 13-24%  | 1   |  |  |
| – 25-37%  | 2   |  |  |
| – 38-49%  | 3   |  |  |
| – 50-62%  | 4   |  |  |
| – 63-74%  | 5   |  |  |
| – 75-87%  | 6   |  |  |
| – 88-100%   | 7   |  |  |

| <b>2.4 Участие в конференциях, семинарах, форумах, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов</b>   |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| – На региональном уровне и всероссийском уровнях   | 5         | Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем соответствующей организации по форме: дата, тема выступления, мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление, (программы, буклеты и т.д.) | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На муниципальном уровне  | 3         |   |  |
| – На школьном уровне   | 2         |   |  |
| <b>2.5. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, руководство ШМО, ГМО, разработка проектов различной направленности, проведение предметных недель, экскурсий во внеурочное время, руководство оздоровительным лагерем, летней практикой, привлечение внебюджетных средств, улучшение материально – технической базы</b> |           |   |  |
| – На региональном уровне   | 5         | Приказы разного уровня  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На муниципальном уровне  | 4         |   |  |
| – На школьном уровне   | 3         |   |  |
| <b>2.6. Участие педагога в конкурсах: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самый классный классный», «Нравственный подвиг учителя» и других официальных профессиональных конкурсах (в том числе и интернет конкурсов)</b>  |           |   |  |
| – Победы в конкурсах регионального уровня или участие в федеральных конкурсах  | 5         | Дипломы, грамоты, выписки из приказов   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы в конкурсах муниципального уровня или участие в региональных конкурсах  | 4         |   |  |
| – Участие в муниципальных конкурсах  | 3         |   |  |
| – Победы в конкурсах школьного уровня  | 2         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>72</b> |   |  |
| <b>3. Организация работы с родителями и детьми</b>   |           |   |  |
| <b>3.1. Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов.</b>  | 6         | справка зам. директора  | Отчетный период  |
| <b>3.2. Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей</b>   | 6         | мониторинг  |  |

|  |           |  |  |
|--|-----------|--|--|
| <b>3.3. Результативность обращений родителей за консультациями к специалисту</b>   | 6         | По журналу регистрации   |  |
| <b>3.4. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:</b><br>а) заочные олимпиады;<br>б) конкурсы;<br>в) конференции научных сообществ;<br>г) выставки;<br>д) турниры;<br>е) соревнования |           |  |  |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне  | 8         | Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места.<br>приказы УО, ДО | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы и призовые места на региональном уровне   | 5         |  |  |
| – Участие на региональном уровне   | 4         |  |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне  | 3         |  |  |
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах   | 2         |  |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)                                  |           |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>45</b> |  |  |
| <b>4. Трудовая и исполнительская дисциплина</b>  |           |  |  |
| <b>4.1. Ведение школьной документации без замечаний</b>  | 1         | Аналитические справки заместителей директора школы по плану ВШК                                  | Отчетный период  |
| <b>4.2. Исполнение административных решений в установленные сроки</b>  | 1         |  |  |
| <b>4.3. Отсутствие несчастных случаев и травматизма с учащимися в урочное и внеурочное время</b>   | 2         |  |  |
| <b>4.4. Дежурство учителей по школе без замечаний</b>  | 2         |  |  |
| <b>4.5. Отсутствие жалоб родителей, обращений к администрации школы, высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>  | 1         | Информация директора или заместителей директора  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>   | <b>7</b>  |  |  |
| <b>5. Общие показатели</b>   |           |  |  |
| <b>5.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.</b>   | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб обращений   | Отчетный период  |

|   |            |                                      |  |
|---|------------|--------------------------------------|--|
| <b>5.2. Работа без больничных листов</b>  | 2          | Анализ табеля учета рабочего времени | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| <b>5.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ</b>   | 1          |                                      |  |
| <b>5.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам</b>  | 1          | Наблюдение                           | Отчетный период  |
| <b>5.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места</b>   | 1          | Мониторинг                           |  |
| <b>5.6. Незаглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД</b> | 1          | Мониторинг                           |  |
| <b>5.7. Личное участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).</b>  | 3          | Справка зам. директора               |  |
| <b>5.8. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, развитие платных образовательных услуг в том числе увеличение количества учащихся на ПДОУ</b>                          | До 5       | Справка зам. директора               |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>  | <b>15</b>  |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1-5</b>  | <b>200</b> |                                      |  |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников (**социального педагога**)

| Показатель   | Баллы | Подтверждающие документы  | Периодичность оценивания                                       |
|--|-------|---------------------------|--|
| <b>1. Развитие во внеурочном образовательном пространстве ОУ поля выбора различных дополнительных видов и форм деятельности учащихся</b> |       |                           |  |
| 1.1. Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП   | 3     | Информация инспектора ПНД | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 1.2. Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП в % от общего количества учащихся в классе                                    |       |                           |  |
| – от 0 до 0,5  | 2,7   |                           |  |
| – от 0,5 до 1,0  | 2,4   |                           |  |
| – от 1,0 до 1,5  | 2,1   |                           |  |
| – от 1,5 до 2,0  | 1,8   |                           |  |
| – от 2,0 до 2,5  | 1,5   |                           |  |
| – от 2,5 до 3,0  | 1,2   |                           |  |
| – от 3,0 до 3,5  | 0,9   |                           |  |
| – от 3,5 до 4,0  | 0,6   |                           |  |
| 1.3. Отсутствие правонарушений у   | 3     | Результаты                | Отчетный период  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| учащихся или нарушений правил внутреннего трудового распорядка учащихся (или положительная динамика по этому показателю)  |   | школьного мониторинга, информация инспектора ПДН  |  |
| 1.4. Количество учащихся, состоящих на внутришкольном учете (ВШУ), в сравнении с предыдущим периодом  |   | Итоги школьного мониторинга   | Учебный год - по итогам учебного года. предшествующего данному |
| – Положительная динамика на 5% и более  | 7 |   |  |
| – Стабильный показатель   | 5 |   |  |
| – Снижение показателя на 5%   | 4 |   |  |
| 1.5. Количества неуспевающих учащихся в сравнении с предыдущим периодом   |   |   |  |
| – Положительная динамика на 5% и более  | 7 |   |  |
| – Стабильный показатель   | 5 |   |  |
| – Снижение показателя на 5%   | 4 |   |  |
| 1.6. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:<br>а) заочные олимпиады;<br>б) конкурсы;<br>в) конференции научных сообществ;<br>г) выставки;<br>д) турниры;<br>е) соревнования |   | Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО |  |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне   | 8 |   |  |
| – Победы и призовые места на региональном уровне  | 5 |   |  |
| – Участие на региональном уровне  | 4 |   |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне   | 3 |   |  |
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах  | 2 |   |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)                           |   |   |  |
| 1.7. Сохранение контингента   |   | Итоги школьного мониторинга   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – 70-89%  | 4 |   |  |
| – свыше 90%   | 6 |   |  |
| 1.8. Доля учащихся группы риска, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в ОУ, в сравнении с предыдущим периодом:  |   | Информация зам. дир. по ВР  |  |
| – На том же уровне или + 5%   | 3 |   |  |
| – Выше  | 4 |   |  |
| 1.9 Количество мероприятий по формированию ЗОЖ, по социальной защите несовершеннолетних, проведенных в школе, в сравнении с предыдущим периодом:  |   |   |  |
| – На прежнем уровне   | 2 |   |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| – Выше   | 4 |  |  |
| 1.10 Количество мероприятий по профилактике правонарушений, проведенных в школе, в сравнении с предыдущим периодом:  |   |  |  |
| – На прежнем уровне  | 2 |  |  |
| – Выше   | 4 |  |  |
| 1.11 Доля учащихся ОУ, принимающих участие в мероприятиях по формированию ЗОЖ, социальной защите, профилактике правонарушений проводимых в ОУ, от общего количества учащихся школы, в сравнении с предыдущим периодом:   |   |  |  |
| – На прежнем уровне  | 2 |  |  |
| – Выше   | 4 |  |  |
| 1.12 Количество проведенных социометрических исследований в сравнении с предыдущим периодом  |   |  |  |
| – На прежнем уровне  | 2 |  |  |
| – Выше   | 4 |  |  |
| 1.13. Участие в организации информационного пространства школы   |   |  |  |
| – Печатном   | 3 |  |  |
| – Электронном (сайт школы)   | 5 |  |  |
| 1.14. Своевременное и качественное ведение банка данных детей  |   | 7  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   |   | <b>88</b>  |  |
| <b>2. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации</b> |   |  |  |
| <b>2.1. Участие социального педагога в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок</b>  |   |  |  |
| – На федеральном уровне  | 5 | Приказы структур, соответствующих уровней  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На региональном уровне   | 4 |  |  |
| – На муниципальном уровне  | 3 |  |  |
| <b>2.2. Разработка и внедрение авторских материалов: авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, факультативов, кружков и элективных курсов (имеющих внешнюю рецензию), методических разработок, публикаций, печатных изданий</b>   |   |  |  |
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)   | 5 | Сканкопия титульного листа программы при наличии рецензии, скан титульного листа и выходных данных сборника, брошюры и т. д. в которых представлена публикация статьи, | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)  | 4 |  |  |
| – Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)   | 3 |  |  |
| – Интернет - публикации или материалы  | 2 |  |  |

|  |     |  |  |
|--|-----|--|--|
| в стадии рецензирования  |     | где указана тема и автор публикации, или скан-копия содержания сборника, где указана тема и автор публикации. Электронные издания, сборники при наличии ссылки на сайт, где опубликованы методические материалы, наличие сертификата (свидетельства) о публикации. |  |
| <b>2.3. Использование информационно-коммуникационных технологий</b>  |     |  |  |
| – Регулярное пополнение электронного портфолио, персонального сайта, раздела «Мое портфолио» в БАРС  | 2   | Мониторинг   | Отчетный период  |
| – Использование ИКТ  | 1   |  |  |
| – Заполнение АИС «Барс» по направлению социального педагога  | 0-7 |  |  |
| % заполнения:  |     |  |  |
| – 13-24%   | 1   |  |  |
| – 25-37%   | 2   |  |  |
| – 38-49%   | 3   |  |  |
| – 50-62%   | 4   |  |  |
| – 63-74%   | 5   |  |  |
| – 75-87%   | 6   |  |  |
| – 88-100%  | 7   |  |  |
| <b>2.4 Участие в конференциях, семинарах, форумах, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов</b> |     |  |  |
| – На региональном уровне и всероссийском уровнях   | 5   | Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем соответствующей организации по форме: дата, тема выступления, мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление, (программы, буклеты и т.д.)  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На муниципальном уровне  | 3   |  |  |
| – На школьном уровне   | 2   |  |  |
| <b>2.5. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях,</b>   |     |  |  |

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| <b>в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, руководство ШМО, ГМО, разработка проектов различной направленности, проведение предметных недель, экскурсий во внеурочное время, руководство оздоровительным лагерем, летней практикой, привлечение внебюджетных средств, улучшение материально – технической базы</b> |           |   |  |
| – На региональном уровне   | 5         | Приказы разного уровня  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На муниципальном уровне  | 4         |   |  |
| – На школьном уровне   | 3         |   |  |
| <b>2.6. Участие педагога в конкурсах: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самый классный классный», «Нравственный подвиг учителя» и других официальных профессиональных конкурсах (в том числе и интернет конкурсов)</b>  |           |   |  |
| – Победы в конкурсах регионального уровня или участие в федеральных конкурсах  | 5         | Дипломы, грамоты, выписки из приказов                           | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы в конкурсах муниципального уровня или участие в региональных конкурсах  | 4         |   |  |
| – Участие в муниципальных конкурсах  | 3         |   |  |
| – Победы в конкурсах школьного уровня  | 2         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>72</b> |   |  |
| <b>3. Организация работы с родителями и детьми</b>   |           |   |  |
| <b>3.1. Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов.</b>  | 6         | справка зам. директора  | Отчетный период  |
| <b>3.2. Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей</b>   | 6         | мониторинг  |  |
| <b>3.3. Результативность обращений родителей за консультациями к специалисту</b>   | 6         | По журналу регистрации  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>18</b> |   |  |
| <b>4. Трудовая и исполнительская дисциплина</b>  |           |   |  |
| <b>4.1. Ведение школьной документации без замечаний</b>  | 1         | Аналитические справки заместителей директора школы по плану ВШК | Отчетный период  |
| <b>4.2. Исполнение административных решений в установленные срок</b>   | 1         |   |  |
| <b>4.3. Отсутствие несчастных случаев и травматизма с учащимися в урочное и внеурочное время</b>   | 2         |   |  |
| <b>4.4. Дежурство учителей по школе без замечаний</b>  | 2         |   |  |
| <b>4.5. Отсутствие жалоб родителей, обращений к администрации школы, высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>  | 1         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>   | <b>7</b>  |   |  |
| <b>5. Общие показатели</b>   |           |   |  |
| <b>5.1. Поддержание благоприятного</b>   | 1         | Наблюдение,   | Отчетный период  |

|  |            |                                      |  |
|--|------------|--------------------------------------|--|
| психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.  |            | отсутствие жалоб обращений           |  |
| <b>5.2. Работа без больничных листов</b>   | 2          | Анализ табеля учета рабочего времени | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| <b>5.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ</b>  | 1          |                                      |  |
| <b>5.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам</b>   | 1          | Наблюдение                           | Отчетный период  |
| <b>4.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места</b>  | 1          | Мониторинг                           |  |
| <b>5.6. Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД</b>                               | 1          |                                      |  |
| <b>5.7. Личное участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).</b>   | 3          | Справка зам. директора               | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| <b>5.8. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений учебной деятельности, развитие платных образовательных услуг в том числе увеличение количества учащихся на ПДОУ)</b> | До 5       |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>   | <b>15</b>  |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1-5</b>   | <b>200</b> |                                      |  |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности заместителя директора по учебно – воспитательной работе**

| Показатель   | Баллы | Подтверждающие документы | Периодичность оценивания                                       |
|--|-------|--------------------------|--|
| <b>1. Эффективность управленческой деятельности</b>  |       |                          |  |
| 1.1. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, выполнение программы повышения квалификации педагогических работников | 3     | Справка зам. директора   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – 100% подтвердивших или повысивших заявленную категорию в установленные сроки   |       |                          |  |
| 1.2. % педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом                                    |       |                          |  |
| – повысилось   | 2     |                          |  |
| – на том же уровне   | 1     |                          |  |
| 1.3. Укомплектованность педагогическими кадрами,   |       |                          |  |

|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| имеющими необходимую квалификацию по каждому из предметов базисного учебного плана  |           |  |  |
| - на 100 %  | 5         |  |  |
| - на 90-95 %  | 3         |  |  |
| 1.4. Привлечение и сохранение молодых специалистов в учреждение   | 5         | Кадровый отчет на начало учебного года                         |  |
| 1.5.Выполнение плана внутришкольного контроля   |           | Справка зам. директора   |  |
| - 90- 100%  | 2         |  |  |
| - 70 – 90 %   | 1         |  |  |
| 1.6.Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений учебной деятельности, развитие платных образовательных услуг (увеличение количества учащихся на ПДОУ) | 1         | Справка зам. директора   | Отчетный период  |
| 1.7. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие обращений граждан в вышестоящие организации                            | 3         | Отсутствие обращений   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>  | <b>21</b> |  |  |
| <b>2. Управление учебным процессом и результативность образовательной деятельности</b>  |           |  |  |
| 2.1.Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (доля выпускников, показавших результаты выше городских (областных) показателей):                                      |           | Результаты аттестации (ЕГЭ,ОГЭ, ВПР)                           |  |
| - 60 % и более  | 5         |  |  |
| - 40-59%  | 4         |  |  |
| - 30-39%  | 3         |  |  |
| - 20-29%  | 2         |  |  |
| 2.2.Качество знаний обучающихся по результатам школьного мониторинга  |           | Анализ листов результативности                                 | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| - 60 % и более  | 5         |  |  |
| - 40-59%  | 4         |  |  |
| - 30-39%  | 3         |  |  |
| - 20-29%  | 2         |  |  |
| 2.3.Высокий уровень организации и проведения текущего и промежуточного контроля (тестовых срезов) в соответствии с планом ОУ  |           | Справка зам. директора   |  |
| - 100%  | 3         |  |  |
| - 70-99%  | 1         |  |  |
| 2.4. Результаты участия обучающихся в олимпиаде школьников  |           | Дипломы подтверждающие победы и призовые места, приказы УО, ДО |  |
| - Победы и призовые места на всероссийском уровне   | 8         |  |  |
| - Победы и призовые места на региональном уровне  | 5         |  |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| – Участие на региональном уровне  | 4 |  |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне   | 3 |  |  |
| – Участие на уровне на муниципальном уровне   | 2 |  |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и участие на Всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов)   |   |  |  |
| 2.5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:<br>а) заочные олимпиады;<br>б) конкурсы;<br>в) конференции научных сообществ;<br>г) выставки;<br>д) турниры;<br>е) соревнования |   | Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места.<br>приказы УО, ДО | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне   | 8 |  |  |
| – Победы и призовые места на региональном уровне  | 5 |  |  |
| – Участие на региональном уровне  | 4 |  |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне   | 3 |  |  |
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах  | 2 |  |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)                           |   |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>  |   | <b>67</b>  |  |
| <b>3. ИКТ достижения педагогов</b>  |   |  |  |
| 3.1. Количество сотрудников, использующих дистанционное обучение для организации работы с учащимися индивидуального обучения, в сравнении с прошлым периодом  |   | Справка зам. директора   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На том же уровне или + 5%   | 1 |  |  |
| – Выше  | 2 |  |  |
| 3.2. Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся, в сравнении с прошлым периодом  |   |  |  |
| – На том же уровне или + 5%   | 1 |  |  |
| – Выше  | 2 |  |  |
| 3.3. Доля сотрудников, формирующих своё портфолио в электронном виде (в том числе персональный сайт, раздел «Мое портфолио» в БАРС) сравнении с прошлым периодом                                      |   |  |  |
| – На том же уровне или + 5%   | 1 |  |  |
| – Выше  | 2 |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  |   | <b>6</b>   |  |
| <b>4. Позитивная динамика инновационной и методической деятельности</b>   |   |  |  |
| 4.1. Развитие методической деятельности педагогов: разработка и реализация инновационных проектов нововведений (исследований) в ОУ,   |   | Справка зам. директора   | Учебный год (по итогам учебного года,                          |

|   |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| сопровожаемых заместителем (баллы суммируются при наличии нескольких экспериментов)   |   |           | предшествующего данному)                  |
| – федеральный уровень   | 5 |           |   |
| – региональный уровень  | 4 |           |   |
| – муниципальный уровень   | 3 |           |   |
| 4.2. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных сотрудниками, курируемыми заместителем.   |   | 5         | Копии авторских публикаций                |
| 4.3. Участие в научно-практических конференциях, в работе ГМО, секций ВИРО, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов, семинарах   |   | 5         | Копии подтверждающих документов           |
| – На региональном уровне и всероссийском уровнях  | 5 |           |   |
| – На муниципальном уровне   | 3 |           |   |
| – На школьном уровне  | 2 |           |   |
| 4.4. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий   |   | 5         | Копии подтверждающих документов           |
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию<br>–(без учёта Интернет – публикаций)  | 5 |           |   |
| – Материалы представлены на региональном уровне<br>–(без учёта Интернет – публикаций)   | 4 |           |   |
| –Материалы представлены на муниципальном уровне<br>–(без учёта Интернет – публикаций)   | 3 |           |   |
| –Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования  | 2 |           |   |
| – Материалы представлены на школьном уровне   | 1 |           |   |
| 4.5. Участие в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок   |   | 5         | Приказы структур, соответствующих уровней |
| – На федеральном уровне   | 5 |           |   |
| – На региональном уровне  | 4 |           |   |
| – На муниципальном уровне   | 3 |           |   |
| 4.6. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, разработка проектов различной направленности |   | 5         | Копии подтверждающих документов           |
| – На региональном уровне  | 5 |           |   |
| – На муниципальном уровне   | 4 |           |   |
| – На школьном уровне  | 3 |           |   |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>  |   | <b>66</b> |   |

| <b>5.Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>   |            |   |  |
|--|------------|---|--|
| 5.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.)                                    | 5          | По результату деятельности              | Отчетный период  |
| 5.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)  | 5          | Копия публикаций                        |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>   | <b>10</b>  |   |  |
| <b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>  |            |   |  |
| 6.1.Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов   | 10         | По результатам проверки                 | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 6.2.Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации  |            | По результатам                          | Отчетный период  |
| – На федеральном и региональном уровне   | 5          |   |  |
| – На муниципальном уровне  | 2          |   |  |
| – На школьном уровне   | 1          |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 6</b>   | <b>18</b>  |   |  |
| <b>7. Общие показатели</b>   |            |   |  |
| 7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.  | 1          | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 7.2. Работа без больничных листов  | 2          | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1          |   |  |
| 7.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2          | Наблюдение                              | Отчетный период  |
| 7.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места  | 1          | Мониторинг                              |  |
| 7.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1          |   |  |
| 7.7.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4          | Справка зам. директора                  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 7</b>   | <b>12</b>  |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1-7</b>   | <b>200</b> |   |  |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
заместителя директора по воспитательной работе

| Показатель  | Баллы | Подтверждающие документы   | Периодичность оценивания                                       |
|---|-------|--|--|
| <b>2. Управление учебным процессом и результативность образовательной деятельности</b>  |       |  |  |
| 1.1. Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП  | 3     | Информация инспектора ПНД  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 1.2. Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП в % от общего количества учащихся в классе   |       |  |  |
| – от 0 до 0,5   | 2,7   |  |  |
| – от 0,5 до 1,0   | 2,4   |  |  |
| – от 1,0 до 1,5   | 2,1   |  |  |
| – от 1,5 до 2,0   | 1,8   |  |  |
| – от 2,0 до 2,5   | 1,5   |  |  |
| – от 2,5 до 3,0   | 1,2   |  |  |
| – от 3,0 до 3,5   | 0,9   |  |  |
| – от 3,5 до 4,0   | 0,6   |  |  |
| 1.3. Отсутствие правонарушений у учащихся или нарушений правил внутреннего трудового распорядка учащихся (или положительная динамика по этому показателю)   | 3     | Результаты школьного мониторинга, информация инспектора ПДН                                      | Отчетный период  |
| 1.4. Организация питания учащихся в школе   |       | Итоги школьного мониторинга<br>Приказ УО   |  |
| – Выше с/г показателя на 5% и более   | 7     |  |  |
| – С/г показатель  | 5     |  |  |
| – Ниже с/г показателя на 5%   | 4     |  |  |
| 1.5. Организация каникулярного отдыха детей в школьном оздоровительном лагере   |       | Отчет начальника лагеря  |  |
| – Выше с/г показателя на 5% и более   | 7     |  |  |
| – С/г показатель  | 5     |  |  |
| – Ниже с/г показателя на 5%   | 4     |  |  |
| 1.6. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:<br>а) заочные олимпиады;<br>б) конкурсы;<br>в) конференции научных сообществ;<br>г) выставки;<br>д) турниры;<br>е) соревнования |       | Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места.<br>приказы УО, ДО | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне   | 8     |  |  |
| – Победы и призовые места на региональном уровне  | 5     |  |  |
| – Участие на региональном уровне  | 4     |  |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне   | 3     |  |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах   | 2 |  |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)          |   |  |  |
| 1.7. Охват обучающихся спортивными секциями  |   | Мониторинг                             | Учебный год - по итогам учебного года, предшествующего данному |
| – 70-89%   | 4 |  |  |
| – свыше 90%  | 5 |  |  |
| 1.8. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в ОУ, в сравнении с предыдущим периодом:  |   | на основании справки ВШК               |  |
| – На том же уровне или + 5%  | 3 |  |  |
| – Выше   | 4 |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   |   | <b>56</b>                              |  |
| <b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>  |   |  |  |
| 2.1. Выполнение плана внутришкольного контроля   |   | на основании справки заместителя       |  |
| – 90- 100%   | 2 |  |  |
| – 70 – 90 %  | 1 |  |  |
| 2.2. Привлечение специалистов дополнительного образования в учреждение   | 5 | кадровый отчет на начало учебного года | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 2.3. Привлечение и сохранение молодых специалистов в учреждение  | 5 |  |  |
| 2.4. Укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими необходимую квалификацию по каждому из предметов базисного учебного плана  |   | справка зам. директора                 |  |
| – на 100 %   | 5 |  |  |
| – на 90-95 %   | 3 |  |  |
| 2.5. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений воспитательной деятельности   |   | 1                                      | Отчетный период  |
| 2.6. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие обращений граждан в вышестоящие организации |   | 3                                      |  |
| 2.7. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы:  |   |  |  |
| – организация участия, проведение мероприятий регионального и всероссийского уровней   | 6 | Мониторинг                             |  |
| – организация участия, проведение мероприятий муниципального уровня  | 4 |  |  |
| – организация и проведение общешкольных мероприятий  | 1 |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   |   | <b>32</b>                              |  |
| <b>3. ИКТ достижения классных руководителей, педагогов</b>   |   |  |  |
| 3.1. Количество сотрудников, использующих  |   | на основании                           | Учебный год (по  |

|  |   |                                  |  |                            |  |
|--|---|----------------------------------|--|----------------------------|--|
| дистанционные формы внеурочной деятельности, в сравнении с прошлым периодом  |   | справки заместителя              | итогам учебного года, предшествующего данному)                 |                            |  |
| – На том же уровне или + 5%  | 1 |                                  |  |                            |  |
| – Выше   | 2 |                                  |  |                            |  |
| 3.2. Доля сотрудников, использующих ИКТ (электронный дневник и журнал), в сравнении с прошлым периодом   |   |                                  |  |                            |  |
| – На том же уровне или + 5%  | 1 |                                  |  |                            |  |
| – Выше   | 2 |                                  |  |                            |  |
| 3.3. Доля сотрудников, формирующих своё портфолио, в т. ч. в электронном виде, в сравнении с прошлым периодом  |   | на основании справки заместителя | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |                            |  |
| – На том же уровне или + 5%  | 1 |                                  |  |                            |  |
| – Выше   | 2 |                                  |  |                            |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   |   |                                  |  | <b>6</b>                   |  |
| <b>4. Позитивная динамика инновационной и методической деятельности</b>  |   |                                  |  |                            |  |
| 4.1. Развитие методической деятельности педагогов: разработка и реализация инновационных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем (баллы суммируются при наличии нескольких экспериментов) |   |                                  |  | копии авторских публикаций | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – федеральный уровень  | 5 |                                  |  |                            |  |
| – региональный уровень   | 4 |                                  |  |                            |  |
| – муниципальный уровень  | 3 | копии подтверждающих документов  |  |                            |  |
| 4.2. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем   |   |                                  | 5  |                            |  |
| 4.3. Участие в научно-практических конференциях, в работе ГМО, секций ВПРО, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов, семинарах  |   |                                  | копии подтверждающих документов                                |                            |  |
| – На региональном уровне и всероссийском уровнях   | 5 |                                  |  |                            |  |
| – На муниципальном уровне  | 3 |                                  |  |                            |  |
| – На школьном уровне   | 2 | копии подтверждающих документов  |  |                            |  |
| 4.4. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий  |   |                                  | копии подтверждающих документов                                |                            |  |
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)   | 5 |                                  |  |                            |  |
| – Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)  | 4 |                                  |  |                            |  |
| – Материалы представлены на муниципальном уровне   | 3 |                                  |  |                            |  |

|   |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
| – (без учёта Интернет – публикаций)   |           |   |  |
| – Интернет – публикации или материалы в стадии рецензирования   | 2         |   |  |
| – Материалы представлены на школьном уровне   | 1         |   |  |
| 4.5. Участие в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок   |           | Приказы структур, соответствующих уровней |  |
| – На федеральном уровне   | 5         |   |  |
| – На региональном уровне  | 4         |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 3         |   |  |
| 4.6. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, разработка проектов различной направленности |           | Копии подтверждающих документов           |  |
| – На региональном уровне  | 5         |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 4         |   |  |
| – На школьном уровне  | 3         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>  | <b>66</b> |   |  |
| <b>5. Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>   |           |   |  |
| 5.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.)   | 5         | По результату деятельности                | Отчетный период  |
| 5.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)   | 5         | Копия публикаций                          |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>  | <b>10</b> |   |  |
| <b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>   |           |   |  |
| 6.1. Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов   | 10        | По результатам проверки                   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 6.2. Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации  |           | По результатам                            | Отчетный период  |
| – На федеральном и региональном уровне  | 5         |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 2         |   |  |
| – На школьном уровне  | 1         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 6</b>  | <b>18</b> |   |  |
| <b>7. Общие показатели</b>  |           |   |  |
| 7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив,   | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб,             | Отчетный период  |

|  |            |                                      |  |
|--|------------|--------------------------------------|--|
| поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.  |            | обращений                            |  |
| 7.2. Работа без больничных листов  | 2          | Анализ табеля учета рабочего времени | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 7.3. Работа без и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1          |                                      |  |
| 7.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам  | 2          | Наблюдение                           | Отчетный период  |
| 7.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места   | 1          | Мониторинг                           |  |
| 7.6. Незаглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1          |                                      |  |
| 7.7. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).   | 4          | Справка зам. директора               |  |
| <b>ИТОГО по критерию 7</b>   | <b>12</b>  |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1-7</b>   | <b>200</b> |                                      |  |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности заместителя директора по безопасности**

| Показатель  | Баллы | Подтверждающие документы   | Периодичность оценивания                                       |
|---|-------|--|--|
| <b>1. Управление и результативность образовательной деятельности</b>  |       |  |  |
| 1.1. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:<br>а) заочные олимпиады;<br>б) конкурсы;<br>в) конференции научных сообществ;<br>г) выставки;<br>д) турниры;<br>е) соревнования |       | Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места.<br>приказы УО, ДО | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне   | 8     |  |  |
| – Победы и призовые места на региональном уровне  | 5     |  |  |
| – Участие на региональном уровне  | 4     |  |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне   | 3     |  |  |
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах  | 2     |  |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)                           |       |  |  |
| 1.2. Количество тематических лекториев для родителей и педагогов школы,   |       | Отчет зам. директора по  | Учебный год о (по итогам учебного                              |

|  |         |   |  |
|--|---------|---|--|
| организованных зам. директором по безопасности (в том числе с приглашением специалистов), в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на прежнем уровне<br>- выше                      | 6<br>12 | безопасности  | года,<br>предшествующего<br>данному)                             |
| 3. Количество общешкольных спортивно-оздоровительных мероприятий, проведенных с учащимися и работниками школы, в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на прежнем уровне<br>- выше | 6<br>11 | Отчет зам. директора по безопасности                      |  |
| 1.3.Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП  | 3       | Информация инспектора ПНД                                 |  |
| 1.4.Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП в % от общего количества учащихся в классе   |         |   |  |
| – от 0 до 0,5  | 2,7     |   |  |
| – от 0,5 до 1,0  | 2,4     |   |  |
| – от 1,0 до 1,5  | 2,1     |   |  |
| – от 1,5 до 2,0  | 1,8     |   |  |
| – от 2,0 до 2,5  | 1,5     |   |  |
| – от 2,5 до 3,0  | 1,2     |   |  |
| – от 3,0 до 3,5  | 0,9     |   |  |
| – от 3,5 до 4,0  | 0,6     |   |  |
| 1.5. Высокое качество организации и проведения месячников по безопасности движения, пожарной безопасности, обеспечению гражданской защиты и т.д.                                   | 5       | Приказ (справка) управления образования                   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)   |
| При наличии 2х и более высоких результатов + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов)   |         |   |  |
| 1.6. Увеличение количества демонстрационных стендов, рекламных буклетов по противопожарной пропаганде и антитеррористическому режиму   | 5       | Отчет зам. директора по безопасности                      | Учебный год о (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 1.7. Контроль выполнения требования охраны труда, ведение документации, прохождение обучения сотрудниками ОУ   | 5       | Отчет зам. директора по безопасности                      | полугодовая  |
| 1.8. Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования   | 5       | Отчет зам. директора по безопасности, журнал инструктажей |  |
| 1.9. Отсутствие травматизма среди учащихся во время проведения учебных занятий, внеурочной деятельности учителя  | 5       | Отчет зам. директора по безопасности                      | Отчетный период  |
| 1.10.Эффективная организация работы по антитеррористической пропаганде   | 5       | Отчет зам. директора по                                   |  |

|  |             |   |  |  |  |
|--|-------------|---|--|--|--|
|  |             | безопасности                              |  |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>88</b>   |   |  |  |  |
| <b>2.Эффективность управленческой деятельности</b>   |             |   |  |  |  |
| 2.1.Выполнение плана внутришкольного контроля<br>– 70 – 90 %<br>– 90- 100%   | 1<br>2      | на основании справки заместителя          | полугодовая  |  |  |
| 2.2.Организация пропускного режима и качественная работа охранной службы   | 5           | Информация директора                      | Отчетный период  |  |  |
| 2.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы зам. директора по безопасности                   | 5           | Информация директора                      |  |  |  |
| 2.4.Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений деятельности                                 | 1           | отчет зам. директора                      |  |  |  |
| 2.5.Доля родителей (%), удовлетворённых качеством обеспечения безопасности школы<br>– 80-100<br>– 65-79<br>– 50-64                                     | 5<br>4<br>3 | Тестирование и психологический мониторинг |  | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>18</b>   |   |  |  |  |
| <b>3. Позитивная динамика инновационной и методической деятельности</b>  |             |   |  |  |  |
| 3.1. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий  |             | копии подтверждающих документов           | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |  |  |
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)                                       | 5           |   |  |  |  |
| – Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)  | 4           |   |  |  |  |
| – Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)   | 3           |   |  |  |  |
| – Интернет – публикации или материалы в стадии рецензирования  | 2           |   |  |  |  |
| – Материалы представлены на школьном уровне  | 1           |   |  |  |  |
| 3.2.Участие в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок   |             | Приказы структур, соответствующих уровней |  |  |  |
| – На федеральном уровне  | 5           |   |  |  |  |
| – На региональном уровне   | 4           |   |  |  |  |
| – На муниципальном уровне  | 3           |   |  |  |  |
| 3.3. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, |             | Копии подтверждающих документов           |  |  |  |

|   |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
| разработка проектов различной направленности  |           |   |  |
| – На региональном уровне  | 5         |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 4         |   |  |
| – На школьном уровне  | 3         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  | <b>39</b> |   |  |
| <b>4.Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>  |           |   |  |
| 4.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.) | 5         | По результату деятельности              | Отчетный период  |
| 4.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)   | 5         | Копия публикаций                        |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>  | <b>10</b> |   |  |
| <b>5. Позитивные результаты по организации работы штаба по ГО и ЧС</b>  |           |   |  |
| 5.1. Качественное проведение плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы в соответствии с планом   | 5         | Приказ о результатах мероприятия        | Отчетный период  |
| 5.2. Количество занятий по ГО и ЧС, проведенных с работниками учреждения, в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на прежнем уровне<br>- выше             | 3<br>5    | Отчет зам директора по безопасности     | полугодовая  |
| 5.3. Эффективное руководство штабом по ГО и ЧС  | 5         | Отчет зам директора по безопасности     |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>  | <b>15</b> |   |  |
| <b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>   |           |   |  |
| 6.1.Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов  | 10        | По результатам проверки                 | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 6.2.Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации   |           | По результатам                          | Отчетный период  |
| – На федеральном и региональном уровне  | 5         |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 2         |   |  |
| – На школьном уровне  | 1         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 6</b>  | <b>18</b> |   |  |
| <b>7. Общие показатели</b>  |           |   |  |
| 7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.                           | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 7.2. Работа без больничных листов   | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ  | 1         |   |  |

|  |            |                        |                 |
|--|------------|------------------------|-----------------|
| 7.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2          | Наблюдение             | Отчетный период |
| 7.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места  | 1          | Мониторинг             |                 |
| 7.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1          |                        |                 |
| 7.7.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4          | Справка зам. директора |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 7</b>   | <b>12</b>  |                        |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 1-7</b>   | <b>200</b> |                        |                 |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности заместителя директора по административно – хозяйственной работе**

| Показатель   | Баллы       | Подтверждающие документы                          | Периодичность оценивания                                       |
|--|-------------|---|--|
| <b>1. Позитивные результаты по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</b>  |             |   |  |
| 1.1. Обеспечение качественной уборки помещений, территории школы   | 5,0         | Итоги мониторинга                                 | Отчетный период  |
| 1.2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления  | 5,0         |   | Отчетный период в период отопительного сезона                  |
| 1.3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях  | 5,0         |   |  |
| 1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок   | 8,0         | Анализ исполнения заявок – справка зам. директора | Отчетный период  |
| 1.5. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• уменьшилось</li> <li>• предписания отсутствуют</li> </ul> | 3,0         | Результаты проверок                               |  |
|  | 7,0         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>30,0</b> |   |  |
| <b>2. Позитивные результаты по обеспечению условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении</b>  |             |   |  |
| 2.1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня   | 5,0         | справка зам. директора                            | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 2.2. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных   | 5,0         | Итоги мониторинга                                 | Отчетный период  |

|   |                          |                                 |  |
|---|--------------------------|---------------------------------|--|
| помещений   |                          |                                 |  |
| 2.3. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:<br>-наличие действующей АПС<br>-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации<br>-наличие «тревожной кнопки»<br>-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении | 3,0<br>3,0<br>3,0<br>5,0 |                                 |  |
| 2.4. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС   | 5,0                      |                                 |  |
| 2.5. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении   | 6,0                      |                                 |  |
| 2.6. Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников   | 8,0                      | справка зам. директора          |  |
| 2.7. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом:<br>• уменьшилось<br>• предписания отсутствуют   | 3,0<br>7,0               | Результаты проверок             |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>  | <b>50,0</b>              |                                 |  |
| <b>3. Позитивные результаты по обеспечению снабжения необходимыми товарами и услугами, проведению ремонтных работ, учету материальных средств и их сохранности</b>  |                          |                                 |  |
| 3.1. Своевременность заключения и пролонгирования хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)  | 5,0                      | Реестр заключенных договоров    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту   | 6,0                      |                                 |  |
| 3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ  | 6,0                      |                                 |  |
| 3.4. Качественная организация и проведение месячника по уборке территории   | 5,0                      | Итоги мониторинга               | Отчетный период  |
| 3.5. Сохранность материальных ценностей   | 7,0                      | Приказ по итогам инвентаризации |  |
| 3.6. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью   | 7,0                      | справка зам. директора          |  |

|   |             |   |  |
|---|-------------|---|--|
| 3.7. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены       | 10,0        | Приказ по итогам инвентаризации             |  |
| 3.8. Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы   | 5,0         | справка зам. директора                      |  |
| 3.9. Соблюдение установленных лимитов электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.   | 7,0         | Анализ лимитов потребления (информация ТЭР) | годовая  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  | <b>58,0</b> |   |  |
| <b>4. Работа с кадрами</b>  |             |   |  |
| 4.1. Качественная замена отсутствующих сотрудников  | 5           | Итоги мониторинга                           | Отчетный период  |
| 4.2. Эффективный и качественный подбор, расстановка кадров, работа с центром занятости населения  | 7           |   |  |
| 4.3. Оформление наглядной агитации (стенды, памятки, объявления)  | 5           |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>  | <b>17,0</b> | справка зам. директора                      |  |
| <b>5. Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>   |             |   |  |
| 5.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.) | 5           | По результату деятельности                  | Отчетный период  |
| 5.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)   | 5           | Копия публикаций                            |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>  | <b>10</b>   |   |  |
| <b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>   |             |   |  |
| 6.1. Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов   | 10          | По результатам проверки                     | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 6.2. Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации  |             | По результатам                              | Отчетный период  |
| – На федеральном и региональном уровне  | 5           |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 2           |   |  |
| – На школьном уровне  | 1           |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 6</b>  | <b>18</b>   |   |  |
| <b>7. Общие показатели</b>  |             |   |  |
| 7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.  | 1           | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений     | Отчетный период  |

|  |              |                                      |  |
|--|--------------|--------------------------------------|--|
| 7.2. Работа без больничных листов  | 2            | Анализ табеля учета рабочего времени | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1            |                                      |  |
| 7.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам  | 2            | Наблюдение                           | Отчетный период  |
| 7.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала   | 1            | Мониторинг                           |  |
| 7.6. Незаглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1            |                                      |  |
| 7.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                               | 5            | справка зам. директора               |  |
| 7.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).   | 4            |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 7</b>   | <b>17,0</b>  |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1-7</b>   | <b>200,0</b> |                                      |  |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности **библиотекаря**

| Показатели  | Баллы  | подтверждающие документы         | Периодичность выплаты  |
|---|--------|----------------------------------|--|
| <b>1. Позитивные работы с читателями</b>  |        |                                  |  |
| 1.1. Доля учащихся – пользователей библиотеки от общего количества учеников школы в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на прежнем уровне<br>- выше   | 2<br>4 | Информация заместителя директора | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 1.2. Доля педагогов – пользователей библиотеки от общего количества педагогов школы в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на прежнем уровне<br>- выше | 2<br>4 |                                  |  |
| 1.3. Посещаемость в сравнении с предыдущим периодом:<br>- на прежнем уровне<br>- выше   | 2<br>4 |                                  |  |
| 1.4. Книговыдача в сравнении с предыдущим периодом:   |        |                                  |  |

|  |           |                    |  |
|--|-----------|--------------------|--|
| - на прежнем уровне  | 2         |                    |  |
| - выше   | 4         |                    |  |
| 1.5. Обновление библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом:   |           | Отчет библиотекаря |  |
| - осталась на прежнем уровне;  | 2         |                    |  |
| - увеличилась  | 3         |                    |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>19</b> |                    |  |
| <b>2. Позитивные результаты справочно-библиографической и информационной работы</b>  |           |                    |  |
| 2.1. Проведение библиотечно-библиографических занятий с учащимися.   | 2         |                    |  |
| 2.2. Подготовка материалов с применением ИКТ   | 1         |                    |  |
| 2.3. Реализация творческих проектов с учащимися  | 3         |                    |  |
| 2.4. Оформление книжных выставок:  |           |                    |  |
| - оформлено столько же выставок, сколько в предыдущий период;  | 2         |                    |  |
| - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных выставок увеличилось   | 3         |                    |  |
| 2.5. Оформление виртуальных обзоров, тематических выставок   |           |                    |  |
| - оформлено столько же обзоров и выставок, сколько в предыдущий период;  | 2         |                    |  |
| - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных обзоров, выставок увеличилось  | 3         |                    |  |
| 2.6. Организация и проведение бесед, утренников, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию учащихся: |           | Отчет библиотекаря | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 2.6.1. количество мероприятий в классах:   |           |                    |  |
| - осталось на прежнем уровне;  | 1         |                    |  |
| - увеличилось  | 2         |                    |  |
| 2.6.2. количество общешкольных мероприятий:  |           |                    |  |
| - осталось на прежнем уровне;  | 2         |                    |  |
| - увеличилось;   | 3         |                    |  |
| 2.6.3. проведены мероприятия уровня города   | 5         |                    |  |
| 2.7. Осуществляется регулярное взаимодействие с другими организациями:   |           |                    |  |
| - библиотеки города;   | 1         |                    |  |
| - книготорговые организации;   | 1         |                    |  |
| - общественные организации   | 1         |                    |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>25</b> |                    |  |
| <b>3. Методическая инновационная деятельность</b>  |           |                    |  |
| 3.1. Результаты участия обучающихся в  |           | Грамоты,           | Учебный год (по  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| мероприятиях различных уровней:<br>а) заочные олимпиады;<br>б) конкурсы;<br>в) конференции научных сообществ;<br>г) выставки;<br>д) турниры;<br>е) соревнования             |   | дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО  | итогам учебного года, предшествующего данному)                 |
| – Победы и призовые места на всероссийском уровне   | 8 |   |  |
| – Победы и призовые места на региональном уровне  | 5 |   |  |
| – Участие на региональном уровне  | 4 |   |  |
| – Победы и призовые места на муниципальном уровне   | 3 |   |  |
| – Победа на уровне ОО и интернет конкурсах  | 2 |   |  |
| При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются) |   |   |  |
| 3.2. Участие в научно-практических конференциях, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов                                      |   | Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем соответствующей организации по форме: дата, тема выступления, мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление, (программы, буклеты и т.д.) | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – На региональном уровне и всероссийском уровнях  | 5 |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 3 |   |  |
| – На школьном уровне  | 2 |   |  |
| 3.3. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий   |   | копии подтверждающих документов   | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)  | 5 |   |  |
| – Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)   | 4 |   |  |
| – Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)  | 3 |   |  |
| – Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования   | 2 |   |  |
| – Материалы представлены на школьном уровне   | 1 |   |  |

|   |        |   |  |
|---|--------|---|--|
| 3.4. Участие в официальных профессиональных конкурсах (кроме интернет конкурсов)  |        | Дипломы, грамоты, выписки из приказов                         |  |
| – Победы в конкурсах школьного уровня   | 2      |   |  |
| – Участие в муниципальных конкурсах   | 3      |   |  |
| – Победы в конкурсах муниципального уровня или участие в региональных конкурсах   | 4      |   |  |
| – Победы в конкурсах регионального уровня или участие в федеральных конкурсах   | 5      | Приказы разного уровня  |  |
| 3.5. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, руководство ШМО, ГМО, разработка проектов различной направленности, проведение предметных недель, экскурсий во внерабочее время, руководство оздоровительным лагерем, летней практикой, привлечение внебюджетных средств, улучшение материально – технической базы |        |   |  |
| – На региональном уровне  | 5      |   |  |
| – На муниципальном уровне   | 4      |   |  |
| – На школьном уровне  | 3      | Копии сертификатов  |  |
| 3.6. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)  | 2      |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  |        | <b>80</b>   |  |
| <b>4. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда специалиста</b>  |        |   |  |
| 4.1. Доля учащихся, удовлетворенных работой библиотеки:<br>- 75-90%;<br>- 91-100%   | 2<br>5 | Анкетирование учащихся - справка заместителя директора по УВР | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 4.2. Доля педагогов, удовлетворенных работой библиотеки:<br>- 75-90%;<br>- 91-100%  | 2<br>5 |   |  |
| 4.3. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы библиотекаря   | 2      | Информация директора, зам. директора                          | Отчетный период  |
| 4.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 2      |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>  |        | <b>14</b>   |  |
| <b>5. Общие показатели</b>  |        |   |  |
| 5.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.  | 1      | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений                       | Отчетный период  |
| 5.2. Работа без больничных листов   | 2      | Анализ табеля учета рабочего                                  | Учебный год (по итогам учебного                                |
| 5.3. Работа без отпусков без сохранения   | 1      |   |  |

|  |             |                        |                                |
|--|-------------|------------------------|--------------------------------|
| содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   |             | времени                | года, предшествующего данному) |
| 5.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2           | Наблюдение             | Отчетный период                |
| 5.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1           | Мониторинг             |                                |
| 5.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1           |                        |                                |
| 5.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                               | 5           | справка зам. директора |                                |
| 5.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4           |                        |                                |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>   | <b>17,0</b> |                        |                                |
| <b>ИТОГО по критериям 1-5</b>  | <b>155</b>  |                        |                                |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности **инженера**

| Показатели   | Баллы    | Подтверждающие документы  | Периодичность   |
|--|----------|---------------------------|-----------------|
| <b>1.Обеспечение высокого качества работы школьной локальной сети</b>                  |          |                           |                 |
| 1.1. Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети            | 3        | Информация зам. директора | Отчетный период |
| 1.2. Своевременная модернизация локальной сети   | 2        |                           |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>5</b> |                           |                 |
| <b>2. Качество аппаратного обеспечения</b>   |          |                           |                 |
| 2.1. Качество организации работы с провайдерами  | 2        | Информация зам. директора | Отчетный период |
| 2.2. Эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств | 2        |                           |                 |
| 2.3.Эффективное обеспечение работы сети интернет                                       | 4        |                           |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>8</b> |                           |                 |
| <b>3. Качество программного обеспечения</b>  |          |                           |                 |
| 3.1. Качественная работа операционной системы персональных компьютеров                 | 3        | Информация зам. директора | Отчетный период |
| 3.2. Своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет                 | 3        |                           |                 |
| 3.3. Своевременное обеспечение   | 3        |                           |                 |

|  |          |   |  |
|--|----------|---|--|
| антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера   |          |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>9</b> |   |  |
| <b>4. Позитивные результаты деятельности по техническому оснащению и обслуживанию</b>  |          |   |  |
| 4.1. Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры   | 2        | Отчет инженера                          | Отчетный период  |
| 4.2. Своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования  | 4        |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>   | <b>6</b> |   |  |
| <b>5. Обеспечение информационной поддержки пользователей персональных компьютеров</b>  |          |   |  |
| 5.1. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по работе с программным обеспечением   | 3        | Отчет инженера                          | Отчетный период  |
| 5.2. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по защите информации   | 2        |   |  |
| 5.3. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования                          | 2        |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 5</b>   | <b>7</b> |   |  |
| <b>6. Удовлетворённость участников образовательного процесса результатами труда специалиста</b>  |          |   |  |
| 6.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста   | 2        | Информация зам. директора               | Отчетный период  |
| 6.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2        |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 6</b>   | <b>4</b> |   |  |
| <b>7. Общие показатели</b>   |          |   |  |
| 7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя. | 1        | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 7.2. Работа без больничных листов  | 2        | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1        |   |  |
| 7.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам  | 2        | Наблюдение                              | Отчетный период  |
| 7.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала   | 1        | Мониторинг                              |  |
| 7.6. Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их   | 1        |   |  |

|  |             |                        |  |
|--|-------------|------------------------|--|
| родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД   |             |                        |  |
| 7.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия | 5           | справка зам. директора |  |
| 7.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).   | 4           |                        |  |
| <b>ИТОГО по критерию 7</b>   | <b>17,0</b> |                        |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-7</b>  | <b>56</b>   |                        |  |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности секретаря учебной части

| Показатели  | Баллы       | Подтверждающие документы                                   | Периодичность   |
|---|-------------|--|-----------------|
| <b>1. Качество выполняемых работ</b>  |             |  |                 |
| 1.1. Оперативность, системность и качество ведения документации. Качественное оформление приказов, договоров, контрактов, дополнительных соглашений с законными представителями и сотрудниками школы в соответствии с номенклатурой дел. Своевременное и качественное оформление приказов, касающихся оплаты труда сотрудников. | 5           | Справка директора, акты проверок.<br>Изучение документации | Отчетный период |
| 1.2. Своевременное и качественное предоставление отчетности (по распорядительному акту заведующей):<br>– в Пенсионный фонд (электронная отчетность, справки);<br>– в управление статистики;<br>– воинского учета.   | 3<br>2<br>1 |  |                 |
| 1.3. Качественная и своевременная работа с интернет-сообществами:<br>– электронная почта;<br>– общероссийские сайты;<br>– электронный мониторинг ДОУ.   | 1<br>1<br>1 | Справка директора  |                 |
| 1.4. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве.   | 2           |  |                 |
| 1.5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.   | 2           | Справка директора, акты проверок.<br>Изучение документации |                 |
| 1.6. Выездной характер работы   | 3           | Справка директора  |                 |

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| 1.7.Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.   | 5         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>26</b> |   |  |
| <b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>   |           |   |  |
| 2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.   | 5         | Докладные, заявления                    | Отчетный период  |
| 2.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>7</b>  |   |  |
| <b>3. Общие показатели</b>   |           |   |  |
| 3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.                                      | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 3.2. Работа без больничных листов  | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1         |   |  |
| 3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2         | Наблюдение                              | Отчетный период  |
| 3.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1         | Мониторинг                              |  |
| 3.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1         |   |  |
| 3.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                               | 5         |   |  |
| 3.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>17</b> |   |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-3</b>  | <b>50</b> |   |  |

## Содержание показателей и критериев эффективности деятельности гардеробщика

| Показатели   | Баллы     | Подтверждающие документы                | Периодичность  |
|--|-----------|---|--|
| <b>1.Обеспечение сохранности имущества ценностей, сданных на хранение</b>  |           |   |  |
| 1.1 Отсутствие фактов хищения  | 10        | Информация заместителя директора        | Отчетный период  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>10</b> |   |  |
| <b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>   |           |   |  |
| 2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.   | 2         | Докладные, заявления                    | Отчетный период  |
| 2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).   | 5         |   |  |
| 2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>9</b>  |   |  |
| <b>3. Соблюдение правил и норм охраны труда, СанПиН и пожарной безопасности</b>  |           |   |  |
| 3.1. Отсутствие нарушений и замечаний по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, санитарному состоянию   | 6         | Информация заместителя директора        | Отчетный период  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>6</b>  |   |  |
| <b>4. Общие показатели</b>   |           |   |  |
| 4.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.                                      | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 4.2. Работа без больничных листов  | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 4.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1         |   |  |
| 4.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2         | Наблюдение                              | Отчетный период  |
| 4.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1         | Мониторинг                              |  |
| 4.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1         |   |  |
| 4.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 5         | справка зам. директора                  |  |

|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия      |           |  |  |
| 4.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.). | 4         |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 4</b>  | <b>17</b> |  |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-4</b>   | <b>42</b> |  |  |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности дворника**

| <b>Показатели</b>   | <b>Баллы</b>                                   | <b>Подтверждающие документы</b> | <b>Периодичность</b> |
|---|--|---------------------------------|----------------------|
| <b>1. Качество выполняемых работ</b>  |  |                                 |                      |
| 1.1.Содержание территории школы в соответствии с требованиями СанПиН:<br>– качественная уборка прилегающих территорий;<br>– обрезка деревьев, кустов;<br>– погрузка КГМ.  | 2<br>3<br>3                                    | Справка зам. директора          | Отчетный период      |
| 1.2. Увеличение объема выполняемых работ (сезонные работы):<br>– очистка тротуаров от наледи;<br>– посыпка тротуаров песко-соляной смесью;<br>– уборка территорий после снегопада;<br>– сбивание сосулек с крыш;<br>– покос травы;<br>– уборка листьев осенью;<br>– очистка отмостки здания от травы;<br>– полив территорий в жаркое время года;<br>– покраска бордюров и деревьев. | 3<br>3<br>5<br>5<br>3<br>5<br>5<br>2<br>3<br>3 |                                 |                      |
| 1.3.Качественная замена отсутствующих сотрудников   | 5  |                                 |                      |
| 1.4.Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту директора):<br>– покраска оборудования;<br>– выездной характер работы;<br>– ремонт уборочного инвентаря.  | 2<br>2<br>3                                    |                                 |                      |
| 1.5.Сохранность оборудования и инвентаря.   | 3  |                                 |                      |

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
| 1.6.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности  | 3         |   |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1</b>  | <b>63</b> |   |  |
| <b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>   |           |   |  |
| 2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.   | 2         | Справка зам. директора                  | Отчетный период  |
| 2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).   | 5         |   |  |
| 2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2         |   |  |
| <b>ИТОГО по критериям 2</b>  | <b>9</b>  |   |  |
| <b>3. Общие показатели</b>   |           |   |  |
| 3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.                                      | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период  |
| 3.2. Работа без больничных листов  | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени    | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1         |   |  |
| 3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2         | Наблюдение                              | Отчетный период  |
| 3.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1         | Мониторинг                              |  |
| 3.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1         |   |  |
| 3.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                               | 5         |   |  |
| 3.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4         |   |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>17</b> |   |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-3</b>  | <b>89</b> |   |  |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
уборщика служебных помещений**

| <b>Показатели</b>  | <b>Баллы</b> | <b>Подтверждающие документы</b>         | <b>Периодичность</b>               |
|--|--------------|---|------------------------------------|
| <b>1. Качество выполняемых работ</b>   |              |   |                                    |
| 1.1. Качественное проведение генеральных уборок.   | 1            | Справка зам. директора                  | квартальная                        |
| 1.2. Оперативное и качественное устранение последствий аварийных ситуаций.   | 1            |   | Отчетный период<br>Отчетный период |
| 1.3. Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту директора):<br>– оклейка окон;<br>– помощь в замене штор. | 5<br>3       |   |                                    |
| 1.4. Содержание в надлежащем виде рабочего места и закрепленных помещений в соответствии с СанПиН.   | 3            |   |                                    |
| 1.5. Сохранность имущества и материальных ценностей.   | 5            |   |                                    |
| 1.6. Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима.  | 5            |   |                                    |
| 1.7. Обработка помещений в период карантинов.  | 5            |   |                                    |
| 1.8. Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств  | 3            |   |                                    |
| 1.9. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).   | 5            |   |                                    |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>36</b>    |   |                                    |
| <b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>   |              |   |                                    |
| 2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей   | 2            | Справка зам. директора                  | Отчетный период                    |
| 2.2. Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников)   | 5            |   |                                    |
| 2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2            |   |                                    |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>9</b>     |   |                                    |
| <b>3. Общие показатели</b>   |              |   |                                    |
| 3.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид   | 1            | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений | Отчетный период                    |

|   |           |                                      |  |
|---|-----------|--------------------------------------|--|
| заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.   |           |                                      |  |
| 3.2. Работа без больничных листов   | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ  | 1         |                                      |  |
| 3.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2         | Наблюдение                           | Отчетный период  |
| 3.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1         | Мониторинг                           |  |
| 3.6. Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1         |                                      |  |
| 3.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                                | 5         |                                      |  |
| 3.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4         |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  | <b>17</b> |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-3</b>   | <b>62</b> |                                      |  |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
рабочего по комплексному обслуживанию здания**

| Показатели  | Баллы | Подтверждающие документы | Периодичность   |
|---|-------|--------------------------|-----------------|
| <b>1. Качество выполняемых работ</b>  |       |                          |                 |
| 1.1. Оперативное и качественное выполнение заявок по ремонту.   | 1     | Справка зам. директора   | Отчетный период |
| 1.2. Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения. | 2     |                          |                 |
| 1.3. Устранение аварийных ситуаций до приезда обслуживающей организации   | 5     |                          |                 |
| 1.4. Регулярный осмотр и качественное содержание мебели, спортивного оборудования инвентаря.                                  | 4     |                          |                 |

|   |             |  |   |
|---|-------------|--|---|
| 1.5.Сохранность оборудования и инструмента.   | 5           |  |   |
| 1.6.Выездной характер работы.   | 2           |  |   |
| 1.7.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности.  | 5           | Акт или иной документ по итогам проведенных проверок |   |
| 1.8.Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту директора):<br>– погрузка КБО,<br>– сезонная работа на территории и в помещениях школы,<br>– аварийный ремонт оборудования. | 3<br>4<br>3 | Справка зам. директора                               |   |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>  | <b>34</b>   |  |   |
| <b>2. Организация работы с коллегами</b>  |             |  |   |
| 2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.  | 2           | Справка зам. директора                               | Отчетный период   |
| 2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).  | 5           |  |   |
| 2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 2           |  |   |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>  | <b>9</b>    |  |   |
| <b>3. Общие показатели</b>  |             |  |   |
| 3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.   | 1           | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений              | Отчетный период   |
| 3.2. Работа без больничных листов   | 2           | Анализ табеля учета рабочего времени                 | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующе го данному) |
| 3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ  | 1           |  |   |
| 3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам  | 2           | Наблюдение   | Отчетный период   |
| 3.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала   | 1           | Мониторинг   |   |
| 3.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД                                    | 1           |  |   |

|  |           |                        |  |
|--|-----------|------------------------|--|
| 3.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия | 5         | справка зам. директора |  |
| 3.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).   | 4         |                        |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>17</b> |                        |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-3</b>  | <b>60</b> |                        |  |

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности **сторожа**

| Показатели   | Баллы     | Подтверждающие документы                             | Периодичность   |
|--|-----------|--|-----------------|
| <b>1. Качество выполняемых работ</b>   |           |  |                 |
| 1.1. Образцовое содержание помещений в соответствии с требованием СанПиН, сохранность вверенного имущества.  | 10        | Справка зам. директора                               | Отчетный период |
| 1.2. Соблюдение целостности охраняемого объекта, исправность сигнализационных устройств пожаротушения, телефонной связи, освещения.                      | 10        |  |                 |
| 1.3. Высокий уровень обеспечения мер безопасности во время дежурства.  | 9         |  |                 |
| 1.4. Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности   | 5         | Акт или иной документ по итогам проведенных проверок |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>34</b> |  |                 |
| <b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>   |           |  |                 |
| 2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.  | 2         | Справка зам. директора                               | Отчетный период |
| 2.2. Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).  | 5         |  |                 |
| 2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2         |  |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>9</b>  |  |                 |
| <b>3. Общие показатели</b>   |           |  |                 |
| 3.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя. | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений              | Отчетный период |

|   |           |                                      |  |
|---|-----------|--------------------------------------|--|
| 3.2. Работа без больничных листов   | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ  | 1         |                                      |  |
| 3.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2         | Наблюдение                           | Отчетный период  |
| 3.5. Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1         | Мониторинг                           |  |
| 3.6. Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1         |                                      |  |
| 3.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                                | 5         |                                      |  |
| 3.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4         |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>  | <b>17</b> |                                      |  |
| <b>ИТОГО по критериям 1-3</b>   | <b>60</b> |                                      |  |

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности лаборанта**

| Показатели  | Баллы | Подтверждающие документы | Периодичность   |
|---|-------|--------------------------|-----------------|
| <b>1. Качество выполняемых работ</b>  |       |                          |                 |
| 1.1. Состояние лабораторного оборудования, его наладка<br>– отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования   | 5     | Справка зам. директора   | Отчетный период |
| 1.2. Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ<br>– отсутствие нарушений при подготовке и проведении лабораторных, практических, демонстрационных работ | 5     |                          |                 |

|  |           |  |  |
|--|-----------|--|--|
| 1.3. Обеспечение обучающихся необходимым оборудованием, материалами, реактивами при проведении лабораторных работ  |           |  |  |
| – отсутствие фактов неподготовленности к выполнению обучающимися лабораторных работ  | 4         |  |  |
| – отсутствие фактов несвоевременного составления заявок на приобретение расходных материалов, реактивов  | 4         |  |  |
| 1.4. Своевременный и качественный учёт расходных материалов  | 4         |  |  |
| – отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов   |           |  |  |
| – своевременность составления отчетности по установленной форме  | 4         |  |  |
| – отсутствие претензий к качеству составления отчетности   | 4         |  |  |
| 1.4. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).   | 4         | Акт или иной документ по итогам проведенных проверок |  |
| <b>ИТОГО по критерию 1</b>   | <b>34</b> |  |  |
| <b>2. Организация работы с родителями, коллегами, обучающимися</b>   |           |  |  |
| 2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.  | 2         | Справка зам. директора                               | Отчетный период  |
| 2.2. Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).  | 5         |  |  |
| 2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2         |  |  |
| <b>ИТОГО по критерию 2</b>   | <b>9</b>  |  |  |
| <b>3. Общие показатели</b>   |           |  |  |
| 3.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя. | 1         | Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений              | Отчетный период  |
| 3.2. Работа без больничных листов  | 2         | Анализ табеля учета рабочего времени                 | Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному) |
| 3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ   | 1         |  |  |

|  |           |                        |                 |
|--|-----------|------------------------|-----------------|
| 3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам   | 2         | Наблюдение             | Отчетный период |
| 3.5.Содержание в надлежащем виде рабочего места, складских помещений, подвала  | 1         | Мониторинг             |                 |
| 3.6.Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД | 1         |                        |                 |
| 3.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия                               | 5         | справка зам. директора |                 |
| 3.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).  | 4         |                        |                 |
| <b>ИТОГО по критерию 3</b>   | <b>17</b> |                        |                 |
| <b>ИТОГО по критериям 1-3</b>  | <b>60</b> |                        |                 |

*Приложение № 2*  
*к пункту 7.1.2*  
*коллективного договора*

**Таблица учета квалификационных категорий**

На основании приказа руководителя образовательной организации квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при оплате труда при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой присвоена квалификационная категория                             | Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1  |
|--|---|
| <b>1</b>   | <b>2</b>  |
| Учитель, преподаватель   | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) |
| Старший воспитатель, воспитатель   | Воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования   |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель-преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры   |
| Руководитель физического воспитания  | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)   |
| Мастер производственного обучения  | Учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)   |
| Учитель трудового обучения (технологии)  | Мастер производственного обучения, инструктор по труду  |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед, логопед   | Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с  |

|   |  |
|---|--|
|   | отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации                  | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер   |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации   |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП  | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физической культуре  |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации  | Учитель того же предмета в общеобразовательной организации   |
| Учитель общеобразовательной организации   | Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации  |
| Инструктор по физической культуре<br>Педагог - психолог<br>Музыкальный руководитель   | Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)   |

## Приложение № 3

к пункту 8.1

коллективного договора

**Соглашение по охране труда**

Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школы № 7» в лице руководителя учреждения Веденеевой Т.А. действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Королевой М.Р., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и заключили настоящее соглашение по охране труда:

| № п/п                              | Содержание мероприятия (работ)   | Срок выполнения   | Ответственный  |
|------------------------------------|--|---|--|
| <b>Организационные мероприятия</b> |  |   |  |
| 1.                                 | Разработать, утвердить и размножить инструкции по ТБ и ОТ для учащихся и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.  | Ежегодно, до 01.09  | Зам. директора по безопасности<br>Председатель ПК  |
| 2.                                 | Обновить и утвердить программу вводного инструктажа.   | По мере необходимости   | Зам. директора по безопасности   |
| 3.                                 | Обеспечить инструкциями по ОТ и пожарной безопасности кабинеты информатики, физики, химии, биологии и технологии.  | По мере необходимости   | Зам. директора по безопасности   |
| 4.                                 | Обновление в кабинетах уголков по ТБ и ОТ учащихся   | Постоянно   | Заведующие кабинетами  |
| 5.                                 | Проводить:<br>а) вводный инструктаж по ТБ и охране труда для вновь принятых работников;<br>б) инструктаж на рабочем месте по охране труда;<br>в) инструктаж при организации экскурсии, туристических походов, общественно-полезного труда;<br>г) инструктаж на рабочем месте учащихся по физике, химии, биологии, трудовому обучению, информатике, физкультуре и ОБЖ;<br>д) анализ соблюдения ТБ и ОТ при посещении уроков и во время каникул. | При приятии на работу<br><br>2 раза в год:<br>сентябрь и февраль<br>По мере необходимости<br><br>По мере необходимости<br><br>Постоянно | Директор школы<br><br>Зам. директора по АХР<br><br>Зам. директора по ВР, классные руководители<br>Учителя - предметники<br><br>Председатель ПК |
| 6.                                 | Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации  | 2 раза в год:<br>октябрь и апрель   | Зам. директора по АХР<br>Председатель ПК   |
| 7.                                 | Организация и проведение   | Ежегодно:   | Зам. директора по  |

|  |  |   |                                 |
|--|--|---|---------------------------------|
|  | административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.   | сентябрь  | безопасности                    |
| 8.   | Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда   | 1 раз в 3 года  | Зам. директора по безопасности  |
| 9.   | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы   | 1 раз в 3 года  | Зам. директора по безопасности  |
| 10.  | Составление графика дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма   | 4 раза в год:<br>сентябрь, ноябрь,<br>январь, апрель    | Зам. директора по безопасности  |
| <b><i>Технические мероприятия</i></b>                                  |  |   |                                 |
| 1.   | Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.  | Ежегодно июнь   | Зам. директора по АХР           |
| 2.   | Проводить текущий ремонт сантехники, теплового узла, электрического освещения, школьной мебели, оборудования.  | Постоянно   | Зам. директора по АХР           |
| 3.   | Провести опрессовку отопительной системы в школе   | Ежегодно: май, июнь (по приказу управления образования) | Зам. директора по АХР           |
| 4.   | Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов  | Ежегодно: август  | Директор                        |
| 5.   | Обеспечить обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности   | Постоянно   | Преподаватель – организатор ОБЖ |
| <b><i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i></b> |  |   |                                 |
| 1.   | Соблюдать положение КЗоТ   | постоянно   | Директор                        |
| 2.   | Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. № 90). | При приеме на работу и ежегодно апрель, май             | Зам. директора по безопасности  |
| 3.   | Оборудовать санитарные посты (кабинеты информатики, физики, химии, технологии, биологии, а   | Ежегодно: август  | Зам. директора по безопасности  |

|     |  |                              |                                    |
|-----|--|------------------------------|------------------------------------|
|     | также спортзал и столовую) и обеспечить их аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.2000 г.)   |                              |                                    |
| 4.  | Оснастить медицинский кабинет необходимыми медикаментами, приборами.   | 2 раза в год: август, январь | Директор,<br>Зам. директора по АХР |
| 5.  | Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в образовательном учреждении и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом. | Ежегодно, январь             | Директор                           |
| 6.  | Вести регистрацию несчастных случаев.  | Постоянно                    | Зам. директора по безопасности     |
| 7.  | Организация дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма в соответствии с графиком   | Постоянно                    | Зам. директора по безопасности     |
| 8.  | Поддерживать санитарно-гигиенический режим в здании.   | Постоянно                    | Зам. директора по АХР              |
| 9.  | Проводить ежеквартальный анализ причин заболеваемости и временной нетрудоспособности.  | 1 раз в квартал              | Фельдшер                           |
| 10. | Проведение противоэпидемических мероприятий.   | При эпидемии или ее угрозе   | Фельдшер                           |
| 11. | Работникам (женщинам), имеющих детей в возрасте до 16 лет, предоставлять один свободный день в месяц полностью оплачиваемый  | Ежемесячно                   | Директор                           |
| 12. | Для педагогических работников образовательного учреждения установить сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю   | В течение года               | Директор                           |
| 13. | Составление расписания учебного заведения осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени педагога.   | В течение года               | Зам. директора по УВР              |
| 14. | Педагогам школы предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.   | В течение года               | Зам. директора по УВР              |
| 15. | Работникам предоставлять очередной отпуск в соответствии с графиком отпусков   | В каникулярное время         | Зам. директора по УВР              |

|  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
| 16.  | Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ  | В течение года        | Директор  |
| <b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |   |                       |   |
| 1.   | Обеспечить работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами  | 1 раз в месяц         | Зам. директора по АХР                                   |
| 2.   | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)  | Ежегодно: август      | Зам. директора по АХР                                   |
| 3.   | Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)   | Ежегодно: август      | Зам. директора по АХР                                   |
| <b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>                        |   |                       |   |
| 1.   | Обновить, утвердить по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности | По мере необходимости | Зам. директора по безопасности                          |
| 2.   | Обновить, утвердить общеобъектную инструкцию о мерах пожарной безопасности для общеобразовательного учреждения  | По мере необходимости | Зам. директора по безопасности                          |
| 3.   | Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения   | По мере необходимости | Зам. директора по безопасности<br>Зам. директора по АХР |
| 4.   | Обновить и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара   | По мере необходимости | Зам. директора по безопасности<br>Зам. директора по АХР |
| 5.   | Установление пожарных стендов и укомплектование их средствами пожаротушения.  | По мере необходимости | Зам. директора по АХР                                   |

|    |   |  |                                |
|----|---|--|--------------------------------|
|    | Обеспечить кабинеты информатики, физики, химии, технологии, а также помещение столовой первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)                                      |  |                                |
| 6. | Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | В течении I и II полугодия учебного года | Зам. директора по безопасности |
| 7. | Освободить запасные эвакуационные выходы от хранения неисправной мебели и другого хлама   | Постоянно                                | Зам. директора по АХР          |

1. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
2. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования администрации г.Владимира.

## Приложение № 3

к пункту 8.5

коллективного договора

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты работникам  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

| №  | Должность  | Что выдается  | Кол-во                               | На какой период<br>ПЕРЕЧЕНЬ<br>должностей и<br>профессий,<br>которым выдается<br>спецодежда,<br>спецобувь и другие<br>средства<br>индивидуальной<br>защиты |
|----|--|---|--------------------------------------|--|
| 1. | Лаборант,<br>учитель химии   | - халат х/б<br>- фартук прорезиненный с нагрудником<br>- перчатки резиновые<br>- очки защитные  | 1<br>1<br>1<br>1                     | 18 мес.<br>12 мес.<br>6 мес.<br>До износа  |
| 2. | Лаборант,<br>учитель<br>физики                                       | - перчатки диэлектрические<br>- указатель напряженности инструментов<br>с изолирующими ручками<br>- коврик диэлектрический  | 1<br>1<br>1                          | До износа<br>До износа<br>До износа  |
| 3. | Учитель<br>трудового<br>обучения                                     | - халат<br>- рукавицы<br>- очки   | 1<br>1<br>1                          | 12 мес.<br>6 мес.<br>До износа   |
| 4. | Библиотекарь   | - халат х/б   | 1                                    | 12 мес.  |
| 5. | Уборщик<br>служебных<br>помещений                                    | - халат х/б<br>- рукавицы<br>- перчатки резиновые (для туалета)<br>- сапоги резиновые (для туалета)   | 1<br>1<br>1<br>1                     | 12 мес.<br>2 мес.<br>6 мес.<br>12 мес.   |
| 6. | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>зданий и<br>сооружений | - костюм х/б<br>- рукавицы<br>- перчатки диэлектрические<br>- галоши диэлектрические<br>- ботинки кожаные   | 1<br>1<br>1<br>1<br>1                | 12 мес.<br>2 мес.<br>До износа<br>До износа<br>12 мес.   |
| 7. | Дворник  | - костюм х/б<br>- фартук<br>- рукавицы<br>- валенки (зимой)<br>- галоши (зимой)<br>- куртка на ут. основе (зимой)<br>- плащ непромокаемый (в<br>остальное время года) | 1<br>1<br>1<br>1<br>1 пара<br>1<br>1 | 12 мес.<br>12 мес.<br>2 мес.<br>36 мес.<br>2 года<br>30 мес.<br>3 года   |
| 8. | Гардеробщик  | - халат х/б или из смешанных тканей   | 1                                    | 12 мес.  |