

Принят на общем собрании
работников
20 декабря 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3 города Лебедянь
Лебедянского муниципального района Липецкой области
на 2022-2025 годы

От работодателя:

И.о.директора
МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь
Ковалёва Зоя Александровна



подпись

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь
Матвеева Людмила Николаевна



подпись

Коллективный договор зарегистрирован в отделе экономического
развития администрации Лебедянского муниципального района

Регистрационный № 24 от «27» декабря 2022 г.

Т. спец. Эксперт Родименко С.А.
(должность, Ф.И.О.)
М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	Страницы
Разделы коллективного договора	
I. Общие положения	3
II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора	5
III. Трудовые отношения и обеспечение занятости	8
IV. Поддержка и дополнительное профессиональное образование работников. Аттестация педработников	16
V. Рабочее время и время отдыха	21
VI. Оплата и нормирование труда	27
VII. Охрана труда и здоровье	37
VIII. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников	42
IX. Поддержка молодых специалистов	44
X. Гарантии профсоюзной деятельности	46
XI. Контроль за выполнением коллективного договора	47
Приложения	
1. Положение об оплате труда работников организации	49
2. Правила внутреннего трудового распорядка	101
3. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права	121
4. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя	122
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года	123
6. Соглашение по охране труда	127
7. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений	128
8. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь	131

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 средней общеобразовательной школе №3 города Лебедянь Лебедянского муниципального района Липецкой области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, в том числе соглашением, заключенным между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2021-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь в лице его представителя – директора (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного (двух) раз в год.

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников учреждения.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присутствия Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует не более трех лет с даты подписания.

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке,

аналогичном порядке внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по сокращению численности (штатов) работников учреждения и другую информацию.

2.2.2. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- участие профкома в работе органов управления учреждением (педагогический совет, попечительский совет, совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

- участие членов профкома в комиссиях учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

Конкретные размеры материальной помощи (премии) определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением профкома.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение в лице Руководителя.

3.2. При регулировании трудовых отношений Работодатель:

- руководствуется квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;

- заключает с работником трудовой договор в письменной форме на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

- Не допускает заключение гражданско-правовых договоров с работниками, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2021-2024 годы, настоящим коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.4. Работодатель при приеме на работу:

- до подписания трудового договора с работником, знакомит его под роспись с уставом учреждения, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- не устанавливает испытательный срок педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по соответствующей должности;

- по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью;

- в обязательном порядке включает в текст трудового договора педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, условия: об объеме учебной нагрузки, оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, оклада, размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. При заключении трудового договора работодатель должен требовать

от лица, поступающего на работу, документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, в том числе справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

3.6. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.7. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.8. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в учреждении в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, групп, 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, групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

3.10. Работники образовательных организаций (включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций по согласованию с Учредителем), реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору

должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.11. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники, за исключением руководителя и его заместителей, имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

3.12. При замещении должностей учителей, преподавателей, работников образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации ее руководителем, определяется учредителем (Отделом образования), а других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы, - самой образовательной организацией в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

Изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним

трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.14.С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.15.Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника с его письменного согласия приказом образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

При надлежащем осуществлении педагогическим работником деятельности по классному руководству (эффективность деятельности по классному руководству) работодатель не вправе без согласия работника досрочно отменить поручение о выполнении обязанностей по классному руководству, за исключением сокращения количества классов.

3.16.При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, образовательные организации:

- не допускают в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за

исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивают возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляют определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут выполнять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год и с предупреждением педагогов не менее чем за два месяца;

- с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух и более классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам с установлением ему всех видов выплат за каждый класс. Отсутствие педагогического работника является длительным в случае, если период отсутствия по болезни или другим причинам составляет более пяти рабочих дней;

- производят отмену выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя после письменного предупреждения работника не менее, чем за три рабочих дня.

3.17. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.18. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и педагогам, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется её объём и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин в классах (классах-комплектах), за исключением случаев, определённых по соглашению сторон трудового договора.

Сохранение объёма учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин у учителей выпускных классов, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов и дисциплин.

3.19. Работодатель не должен допускать сбор от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации и содержащейся в информационной системе организации, в том числе в электронном журнале.

3.20. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в общий объём учебной нагрузки учителя.

3.21. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.22. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться педагогическими работниками, ведущими её в учреждении помимо основной работы, определяется работодателем в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

3.23. Стороны исходят из того, что наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.24. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объема педнагрузки и других случаях) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.25. Стороны договорились, что работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работников, выполняется только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии.

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

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

3.28. Работодатель в срок не менее чем за два месяца, наряду с работниками, ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они могут повлечь за собой изменение обязательных условий трудовых договоров.

3.28. Стороны договорились, что при принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работодатель:

3.28.1. Уведомляет соответствующий профсоюзный орган (профком) в письменной форме о мероприятиях по сокращению не позднее, чем за два месяца до начала этих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

3.28.2. Предупреждает работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.28.3. Своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

3.28.4. Предоставляет свободное от работы время работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.29. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.29.1. Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.29.2. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- с более длительным стажем работы в данном учреждении;
- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

Стороны договорились, что в учреждении в течение учебного года не осуществляются мероприятия по сокращению численности и штата педагогических работников, которые могут повлечь высвобождение работников до окончания учебного года.

3.30. Стороны договорились, что:

3.30.1. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

3.31. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (*повышения квалификации и профессиональной переподготовки*) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, *принимаемым работодателем с учетом мнения профкома* (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в порядке, который устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями образовательных учреждений.

4.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласно статье 373 ТК РФ.

4.8.1. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного

согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.8.2. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.9. В соответствии с пунктом 7.7 раздела 7 областного отраслевого Соглашения на 2021 – 2024 годы педагогическим работникам предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую категорию:

а) Лицам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

б) являются гражданами Российской Федерации, имеющими первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационные категории.

4.10. В соответствии с п.7.8. областного отраслевого Соглашения на 2021 – 2024 годы, при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.10.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области», проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.10.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.10.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России»,

«Педагогический дебют»; чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О 40 поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.10.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют», чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и

искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы 41 администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. Определять сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.11.2. Письменно предупреждать работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.11.3. Осуществлять подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.11.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, кроме работников по должности «вахтер», для которого устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.3. Режим труда и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и (или) условиями трудового договора.

5.4. Стороны обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 года, регистрационный № 42388).

5.5. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.6. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)...» для педагогов в учреждении установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.6.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

20 часов - учителю-логопеду, учителю-дефектологу;

30 часов в неделю – воспитателю ГПД, инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю - педагогу-психологу, социальному педагогу, тьютору, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности общеобразовательных учреждений, педагогу-организатору, старшему вожатому.

5.6.2. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

5.6.3. Для медицинских работников учреждения не более 39 часов в неделю.

5.6.4. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1).

5.6.5. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.7. Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.7.1. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы учреждения, планами работы педагогического работника.

5.7.2. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.
- 1 мая – Праздник Весны и Труда.

- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

5.10. Стороны договорились, что:

5.10.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности дня (смены), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10.2. Педагогические работники, имеющие учебную педнагрузку, не привлекаются накануне праздничного дня к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием занятий, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с установленной учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием.

5.10.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода-месяц. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.11.1. В каждом календарном году работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

5.11.2. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График утверждается руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11.3. Отдельным категориям работников (работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

5.11.4. Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

5.11.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.11.6. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, педагогам дополнительного образования организаций дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.11.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.13. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в коллективном договоре.

5.14. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему работодателю путевку на санаторно-курортное лечение (по медицинским показаниям) не менее чем за 5 рабочих дней.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.17. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляется работнику по соглашению сторон в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы (авансом). Его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.18. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

5.19. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.20. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам учреждения дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени стороны определили следующий перечень работников учреждения с ненормированным рабочим днем:

- руководитель образовательного учреждения, филиала, заместитель руководителя;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- водитель;
- методист, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь учебной части, делопроизводитель;
- шеф-повар.

5.20.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

- руководитель образовательного учреждения, заместитель руководителя- 7 календарных дней;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер-3 календарных дня;
- водитель-3 календарных дня;
- методист, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь учебной части, делопроизводитель-3 календарных дня;

– шеф-повар-3 календарных дня.

5.20.2. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.21. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

5.22. Стороны договорились предоставлять работникам учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям (*при наличии средств экономии фонда заработной платы количество дней отпуска может быть увеличено*):

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня;
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- сопровождение детей начальных классов в школу 1 сентября – 1 календарный день,
- за обеспечение общественного контроля по охране труда в организации - 3 календарных дня (уполномоченным лицам по ОТ 1 раз в год).
- за прохождение вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) освобождать работников образовательных организаций от основной работы с сохранением средней заработной платы.

5.23. Стороны договорились предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет,
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами детства независимо от возраста.

5.24. Работодатель обеспечивает предоставление педагогическим работникам учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются согласно **приложению № 5 к настоящему коллективному договору.**

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В целях повышения социального статуса работников и престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области и органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №3г.Лебедянь, которое является приложением к настоящему коллективному договору (приложение № 1).

Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом.

6.3. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета

премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении заработную плату в размере не ниже МРОТ. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на их счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

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

установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236ТК РФ).

6.10. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.12. Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с

установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов. (Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.13. Стороны договорились относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей) по различным видам деятельности, не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.14. Устанавливать педагогическим работникам компенсационные выплаты за классное руководство с учётом количества обучающихся в классе, группе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывать их в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в классе, группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных организаций и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Производить ежемесячное денежное (федеральное) вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя из расчета 5000 рублей за классное руководство за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе дополнительно к региональной выплате за классное руководство за полностью отработанное в календарном месяце время.

Если функции классного руководителя выполнены в течение месяца не в полном объеме ввиду его отсутствия по болезни, вознаграждение за классное руководство исчислять пропорционально отработанному времени (за дни фактической работы).

За осуществление классного руководства в двух и более классах педагогическому работнику выплачивать ежемесячное вознаграждение за классное руководство в размере 10 000 рублей.

6.15. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от

преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.16. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.17. Работодатель обязуется устанавливать стимулирующие надбавки к ставкам заработной платы (с учётом педнагрузки) педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории – 10% и высшей – от 25%, (для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учётом имеющейся квалификационной категории в муниципальном положении по оплате труда).

6.18. Устанавливать учителям (преподавателям), замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов(групп) на подгруппы), доплату, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.19 Оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 5 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер (срок не более 2 лет), производить в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель;

	воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Старший воспитатель;	Воспитатель;
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), инструктор-методист
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре, инструктор-методист	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности

6.20. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до

исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, предусматривать в коллективных договорах выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.21. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год.

6.22. В случае истечения срока 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 в следующих случаях:

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, – не менее чем на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.23. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также работников замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.24. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.25. Стороны признают, что переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

6.26. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования учреждения по инициативе Администрации или Отдела.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.27. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.28. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611.

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер. Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

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

6.30. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.31. В целях повышения имиджа учреждения, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением стороны договорились выплачивать стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% от ставки заработной платы, должностного оклада (оклада), в зависимости от результативности и качества его деятельности, что закрепляется в положении об оплате труда работников учреждения.

6.32. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

6.33. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.34. При наличии финансовых средств работникам учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №3 г. Лебедянь. Материальная помощь может предоставляться одновременно или несколько раз в течение календарного года.

6.35. Стороны исходят из того, что штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение наполняемости классов (групп), установленной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.36. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.37. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.38. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6.39. Размеры выплат компенсационного или стимулирующего характера определяются от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год).

6.40. Размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премии, определяются на основе формализованных критериев достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации, а также с учетом имеющихся федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных наград.

Решение об установлении размера стимулирующих выплат принимается руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Совместное Письмо Управления образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организации Общероссийского Профсоюза образования № 153 от 23.09.2021 г.).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель:

7.1. Разрабатывает положение о системе управления охраной труда, обеспечивает ее создание и функционирование в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Создает службу охраны труда, устанавливает стимулирующую надбавку (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.3. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.4. Обеспечивает безопасные и здоровые условия для работников и обучающихся при проведении образовательного процесса.

7.5. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.6. Проводит для всех принимаемых на работу лиц и далее не реже 1 раза в три года обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда.

7.7. Проводит для всех поступающих на работу лиц обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.8. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам

выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит.

7.9. Разрабатывает, согласовывает с профкомом и утверждает нормативные и справочные материалы по охране труда, правила, инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счет учреждения.

7.10. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.11. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.13. Не допускает к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.14. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.15. Осуществляет обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.16. Выделяет средства в размере не менее 1,0 процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

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

7.18. Информировывает коллектив работников, в лице профсоюзного комитета учреждения, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие.

7.19. Обеспечивает проведение специальной оценке условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда *(в состав комиссии обязательно включает представителей профкома и комиссии по охране труда)*.

7.20. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

7.21. Своевременно и бесплатно обеспечивает работников сертифицированной или декларированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.22. Соблюдает требования пожарной безопасности, а также выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.23. Разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности.

7.24. Содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.25. Проводит своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.26. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.27. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Оказывает содействие техническим (главным техническим, внештатным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.28. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

7.29. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.30. Предоставляет работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

7.31. Не допускает дискриминации в отношении работников на основе их действительного статуса ВИЧ-инфицированных. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

7.32. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивает работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принимает просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском.

Работники обязуются:

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

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

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

7.36. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

Работник имеет право:

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

Профсоюзный комитет:

7.39. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.40. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

7.41. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета,

членов комиссии по охране труда, а также обучение навыков по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

7.42. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.43. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.44. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждения.

7.45. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

7.46. Оказывает помощь представителям первичных организаций в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

7.47. Оказывает помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательным учреждением, в суде.

7.48. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательного учреждения.

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

7.50. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.51. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

Стороны совместно:

7.52. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору учреждения, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

7.53. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны договорились осуществлять в учреждениях следующие меры социальной поддержки работников:

8.1. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере не менее пяти тысяч рублей в пределах средств, направляемых на оплату труда при увольнении в связи с выходом на пенсию работникам, проработавшим в учреждении длительный срок (более 10 лет).

8.2. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

8.3. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием (*в размере среднемесячной заработной платы*), предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения.

8.4. Производить ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) медицинским и библиотечным работникам учреждения в соответствии с постановлениями в области здравоохранения и культуры.

8.5. Обеспечивать реализацию гарантий работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, аналогичные гарантиям, предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые (если работник заключил с работодателем ученический договор).

8.6. Работодатель:

8.6.1. Создает необходимые условия в учреждении для организации питания и отдыха работников.

8.6.2. Освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти области в

проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

8.6.3. Выделяет дополнительные средства на улучшение условий труда работников, обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и здоровья, а также другие социальные нужды работников.

8.6.4. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, организацию отдыха работников и физкультурно-оздоровительных мероприятий *(за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности)*.

8.6.5. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу *(за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности)*.

8.6.6. Оказывает материальную помощь работникам в трудных жизненных ситуациях согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь.

8.6.7. Компенсирует стоимость проезда работникам, в том числе осуществляющим педагогическую деятельность в филиалах и (или) надомное обучение.

8.6.8. Стимулирующие выплаты председателям первичных профсоюзных организаций за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

8.6.9. По обращению профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

8.6.10. Рассматривает письменные обращения работников по предоставлению для личных нужд транспорта и др.

8.7. **Профком** оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий;
- премирование сотрудников;
- осуществляет мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

Обеспечивает детей работников, являющихся членами Профсоюза, новогодними подарками, направляет на муниципальные, областные профсоюзные новогодние ёлки.

8.8. Работодатель и профком обязуются:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9. 1. Статус «молодой специалист» определяется:

9.1.1. для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;

9.1.2. для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

9.1.3. для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

9.1.4. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.2. В целях осуществления поддержки молодых специалистов и их закрепления в образовательном учреждении стороны договорились:

9.2.1. Создавать необходимые условия труда молодых педагогов, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

9.2.3. Организовывать методическое сопровождение молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми специалистами из числа педагогических работников, показывающих высокие образовательные результаты, а также осуществлять материальное и моральное поощрение наставников в размерах и на условиях, определяемых локальными нормативными актами организации в соответствии с коллективным договором.

9.2.4. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.2.5. Обеспечивать в полном объёме правовую и социальную защищенность молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.).

9.2.6. Устанавливать стимулирующую надбавку в размере 50% от ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы в первые два года работы.

9.2.7. Осуществлять стимулирующую надбавку в течение последующих трёх лет по основному месту работы в размере 30% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

9.2.8. Создавать условия для развития творческой активности молодёжи, содействовать участию молодых педагогов в конкурсах профессионального мастерства («Педагогический дебют», «Учитель года» и др.) и других мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

9.2.9. Способствовать активному обучению и постоянному совершенствованию профессиональной подготовки молодых специалистов с использованием образовательных и информационных технологий.

9.2.10. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых педагогов.

9.2.11. Поддерживать молодёжный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу.

9.2.12. Проводить необходимые психологические тренинги, организовывать семинары, «круглые столы» по конкретным молодёжным проблемам и встречи со специалистами методических служб.

9.3. Статус молодого специалиста имеют выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающие на работу в образовательное учреждение в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения профессионального обучения.

9.4. Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

9.5. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.6. Статус молодого специалиста сохраняется срок действия продлевается в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;

- перехода работника в другую организацию сферы образования Липецкой области;

- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа

первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.11. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливает ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере не менее 10% ставки (оклада).

10.12. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

10.13. Стороны подтверждают:

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

10.13.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.13.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для

ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия, конфликты принимаются и рассматриваются в пятнадцатидневный срок.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА ЛЕБЕДЯНЬ
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 города Лебедянь Лебедянского муниципального района Липецкой области, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Лебедянского района от 01.04.2021 г. № 48(с Изменениями от 17.12.2021 г. №98, от 11.03.2022 г. №121, от 12.08.2022 г. №146, от 28.10.2022 г. №157), Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 14.12.2015 г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», с изменениями на 01.09.2020 г. №401, Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 08.09.2017 г. №659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2.. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5.Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше

заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических ... и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объёма педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных)

обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Лебедянского района от 01.04.2021 г. № 48с Изменениями от 17.12.2021 г. №98.

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Лебедянского района от 01.04.2021 г. № 48(с Изменениями от 17.12.2021 г. №98, от 11.03.2022 г. №121, от 12.08.2022 г. №146, от 28.10.2022 г. №157).

14. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Лебедянского района от 01.04.2021 г. № 48(с Изменениями от 17.12.2021 г. №98, от 11.03.2022 г. №121, от 12.08.2022 г. №146, от 28.10.2022 г. №157).

16. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 14.12.2015 г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», с изменениями на 01.09.2020 г. №401, Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 08.09.2017 г. №659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при работе в ночное время;
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения; за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

18. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

20. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

21. 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.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

22. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы

работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

23. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

24. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель		
1	За руководство Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», детским технопарком «Кванториум»	40
2	За классное руководство: классы количеством свыше 15 учащихся классы с количеством учащихся до 15 учащихся	6000 руб. 5000 руб.
3	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	до 15
4	За заведование учебными кабинетами: химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской	до 5 25
	по другим предметам, включая начальные классы	до 5
5	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	20
6	За заведование теплицей	50
7	За проверку письменных работ:	
	учителям 1-4 классов	25
	учителям русского языка и литературы, математики	30 25
	учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15

Выплаты за проверку письменных работ устанавливаются в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 14.12.2015 г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», с изменениями на 01.09.2020 г. №401, Постановление Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 08.09.2017 г. №659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений».

26. Виды выплат стимулирующего характера для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 08.09.2017 г. №659 «О компенсационных

и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений».

26.1. Заместителям руководителя устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячные выплаты за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук;
- ежемесячные выплаты за почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;
- выплаты за выслугу лет по занимаемой должности;
- ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы: квартальные, по итогам финансово-хозяйственного года, разовые (к государственным и профессиональным праздникам) и др.

26.2. Ежемесячные выплаты заместителям директора устанавливаются:

- за наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25% должностного оклада.

Выплата за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40% должностного оклада.

При наличии нескольких наград, почетных званий выплата устанавливается по одному основанию.

26.3. Ежемесячная доплата заместителям руководителя за выслугу лет по занимаемой должности: от 1 до 5 лет – 10%; от 5 до 10 лет – 20%; от 10 до 15 лет – 25%; 15 и более лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

26.4. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы производятся заместителям руководителя от 50 до 80% должностного оклада. Надбавка за интенсивность выплачивается по разработанным критериям.

26.5. Премирование заместителей руководителей выплачивается в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера.

26.6. Квартальные премии выплачиваются при наличии средств за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов Учреждения, в размере среднего значения должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера за предшествующие 3 месяца.

26.7. Выплата премий заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения. Премии начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

26.8. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя от 50 до 80% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в минимальном размере.

26.9. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора по учебно-воспитательной работе:
-позитивная динамика учебных достижений обучающихся;
-создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
-эффективность методической работы;
-результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении (Приложение 1).

2) Заместителям директора по воспитательной работе:
-качество и общедоступность образования;
-создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса общего образования;
-управление воспитательным процессом (Приложение 2).

2) Заместителям руководителя по АХЧ:

-создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
-кадровые ресурсы учреждения;
-эффективность управленческой деятельности (Приложение 3).

27. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

28. Размер и порядок выплат стимулирующего характера другим работникам Учреждения

Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области РФ от 14.12.2015 г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования».

28.1 Работникам школы устанавливается система следующих стимулирующих выплат:

- ежемесячные выплаты за интенсивность,
- выплаты за выслугу лет по занимаемой должности (библиотекаря);
- высокие результаты труда и качество выполняемых работ;
- ежемесячные выплаты за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный», «Народный»;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:
 - 50% процентов от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности в первые два года работы,
 - 30 % процентов от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности за третий, четвертый и пятый год работы.

При наличии нескольких наград, почетных званий выплата устанавливается по одному основанию. При наличии ученых степеней выплата устанавливается по одному основанию.

- Разовые премиальные выплаты;
- материальная помощь.

28.2 Ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность - до 70%. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников.

- 1) Рабочему по комплексному обслуживанию зданий:
 -за оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ-до 50%,
 -за оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций-до 20%.
- 2) Вахтеру:
 -качественное осуществление пропускного режима-до 50%,
 -уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников е процесса- до20%.
- 3) Гардеробщице:
 -за обеспечение сохранности личных вещей учащихся и сотрудников-до 50%,
 -за уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса-20%.
- 4) Уборщику служебных помещений:
 -за поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места-до 30%,
 -за обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки-до 20%,
 -за уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса до-20%.
- 5) Секретарю учебной части:

№ п/п		Наименование показателя	Утвержде но	Выполн ено
		<i>Секретарь учебной части</i>		
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	50	
		Соблюдение сроков исполнения документации .	40	
		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	40	
		Работа без больничного листа и отпуска за свой счет.	20	
		Подбор информации на сайт.	20	
		Оперативная работа с электронной почтой.	20	
		Соблюдение внешнего вида.Соблюдение этических норм и правил поведения, доброжелательность.	20	
2.	Позитивные результаты деятельности	Ведение банков данных , необходимых для работы общеобразовательного учреждения эффективное их использование.	50	
		Организация работы с номенклатурой дел.	40	
		Наличие собственных разработок с номенклатурой дел.	20	
3.	Выполнение курьерских обязанностей		10	
4.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений.		10	
	С количеством процентов ознакомлен (-а)			

б) Специалисту по кадрам:

№ п/п		Наименование показателя	Утвержде но	Выпол нено
		<i>Специалист по кадрам</i>		
1.	Высокий уровень исполнительской	Полнота и соответствие документации. Своевременное и качественное оформление личных дел, заключение трудовых договоров, ведение трудовых книжек, воинского учета, медицинского страхования	40	

	дисциплины	Соблюдение законодательства: отсутствие штрафов, взысканий, замечаний (справки, протоколы, предписания, штрафы).	40	
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников. Сведения не распространяются лицам, не имеющим доступа к персональным данным	40	
		Работа без больничного листа и отпуска за свой счет.	10	
		Подготовка ответов (органам власти, центрам занятости, военкоматам, архивам и т. д)	20	
		Соблюдение внешнего вида. Соблюдение этических норм и правил поведения, доброжелательность.	10	
		Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества. Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования, военкоматами	40	
2.	Позитивные результаты деятельности	Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных (постоянно)	50	
		Наличие дополнительных работ. Участие в работе квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, оформлении их решений.	30	
		Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов. Предложения по развитию персонала, планированию деловой карьеры, обучению и повышению квалификации кадров, оценке эффективности обучения.	30	
3.	Выполнение курьерских обязанностей		20	
4.	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками. Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников учреждения		10	
	С количеством процентов ознакомлен (-а)			

7) Программисту:

№ п/п	Наименование показателя	Утвержде но	Выполне но
	<i>Программист</i>		
1	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	10	
2	Поддержка локальной сети	10	
3	Осуществление и сопровождение внедренных программ и программных средств	10	
4	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ПК со стороны участников образовательного процесса	5	
5	Комплектация и подготовка мультимедийного и музыкального оборудования для мероприятий и учебного процесса	5	
6	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	5	
7	Консультационная деятельность по технической подготовке материалов мультимедийного и музыкального характера для педагогов и педагогов организаторов	5	
8	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	5	
9	Консультационная деятельность по технической подготовке материалов мультимедийного и музыкального характера для педагогов	5	
10	Проведение ревизии и учет компьютерного и сетевого оборудования.	5	
11	Обслуживание офисной техники. Установка и настройка компьютерного оборудования. Сборка и пересборка компьютерного оборудования.	10	
12	Предоставление материалов для наполнения интернет-сайта	5	

13	Работа без больничных листов и/или отпуска без сохранения содержания	5	
14	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	10	
	Количество		
	С количеством процентов ознакомлен (-а)		

8) Лаборанту:

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
	<i>Лаборант</i>		
1	Состояние лабораторного оборудования, его наладка (отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования)	5	
2	Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ: отсутствие нарушений - 4 балла наличие 2-х и менее – 2 балла наличие более 2-х – 0 баллов	4 2 0	
3	Своевременный и качественный учёт расходных материалов: отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов- своевременность составления отчётности по установленной форме- отсутствие претензий к качеству составления отчетности-	2 3 2	
4	Соблюдение правил ТБ, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	5	
5	Обеспечение обучающихся необходимым оборудованием, материалами, реактивами при проведении лабораторных работ: отсутствие фактов неподготовленности к выполнению обучающимися лабораторных работ- систематически-5 эпизодически-3 Отсутствие фактов несвоевременного составления заявок на приобретение расходных материалов, реактивов-	5 3 5	
6	Своевременность и качество исполнения приказов и поручений администрации, качество выполнения функциональных обязанностей: соблюдение сроков исполнения- отсутствие жалоб и замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны администрации, учителей-	5 3	
7	Использование видеоматериалов и информационных технологий при проведении лабораторных работ	5	
8	Участие в подготовке обучающихся, учителей к проведению научных конференций	5	
9	Привлечение внебюджетных средств на развитие материально-технической базы	5	
	Количество		
	С количеством процентов ознакомлен (-а)		

28.3.а) Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

б) Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории устанавливается к ставкам (окладам) заработной платы педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории – 10% и высшей – от 25%, (для лиц, размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учётом имеющейся квалификационной категории в муниципальном положении по оплате труда)».

28.4. За наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25% должностного оклада.

Выплата за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40% должностного оклада.

При наличии нескольких наград, почетных званий выплата устанавливается по одному основанию.

28.5. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

28.5.1. учителю, преподавателю-организатору ОБЖ

№ п/п	Наименование показателя	Утвержде но
	Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ	
1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (<i>не менее 70% обучающихся</i>) по результатам ВПР 70% 60%	3 2
2	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	15
3	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	до 3
4	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями	до 25
5	За ведение документации в электронной форме	до 3
6	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классы): до 8 проектов свыше 8 проектов	2 5
7	За организацию проектной деятельности об-ся (1-9 классы): 0-5чел. 6-10 чел. 11-15 чел. более 16 чел.	1 1,5 2 2,5
8	ЕГЭ по обязательным предметам Успеваемость 100% Успеваемость менее 75%	3 2
9	ЕГЭ по предметам по выбору Успеваемость 100% Успеваемость менее 75%	3 2
10	ОГЭ по обязательным предметам (качество знаний) 100-70% 69-50% 49-10%	3 2 1
11	ОГЭ по предметам по выбору (качество знаний) 100-70% 69-50% 49-10%	3 2 1
12	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
13	За работу в школьных и муниципальных комиссиях (за исключением работы в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь) по 1 (не более 3-х)	до 3-х
14	За активное представление профессионального опыта	до 10
15	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>при наличии программы курсов внеурочной деятельности</i>)	5
16	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
17	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5
18	За участие в профессиональных конкурсах (очное)	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
19	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников	
	Всероссийский этап (<i>по факту наличия</i>)	20

	региональный этап <i>(по факту наличия)</i>	15
	муниципальный этап (за каждого)	1
20	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»	
	всероссийский этап	15
	региональный этап	10
	муниципальный этап (за каждого)	1
21	За участие в сдаче норм ГТО	3
	За наличие грамот и наград:	
22	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
23	За звание «Народный учитель РФ»	40
24	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.202 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>	20
25	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
26	За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию	до 100
27	За обслуживание интернет-сайта ОУ	20
28	За ведение документации производственных совещаний, педагогических советов	10
29	За выполнение обязанностей ответственного за охрану труда	30
30	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40
31	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4
32	За организацию работы по установке, учету, хранению базового программного обеспечения (СБППО), за организацию контроля за точкой доступа к сети ИНТЕРНЕТ	до 10
33	За организацию работы по установке информационного оборудования, за обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, за обеспечение работы в дистанционном формате	до 60
34	За организацию и курирование работы дистанционного образования, курирование работы с электронным журналом	до 30
35	За руководство методическим советом школы	15
36	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1
37	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0
38	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2
39	За курирование начальной школы	до 100
40	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
41	За ведение часов иностранного языка в классах с превышением наполняемости 25 человек	1 за час
	Количество	
	С количеством процентов ознакомлен	

28.5.2.педагогу-психологу

№ п/п	Наименование показателя	Утвержде но
	<i>Педагог-психолог</i>	
1.	Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1
2.	Доля обучающихся, испытывающих трудности в обучении, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченных коррекционной - максимально; 10%	3 2
3.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (при наличии справки или фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы или личном сайте)	
4.	Результативность психологического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов -не менее 3 психологических консультаций, - составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимися (в том числе, дистанционно), -проведение группового занятия с включением в него обучающегося с ОВЗ	3 5 3
5.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей «группы риска» (при предоставлении журнала учета «группы риска» и справки по работе с данной группой детей)	3
6.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися без участия администрации школы (при предоставлении справки о проведенных мероприятиях).	2
7.	Работа с одаренными детьми (при предоставлении отчетной документации) -высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования, (в 1-2 четверти и при предоставлении отчетной документации), -высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования (в 1-2 четверти и при предоставлении отчетной документации)	1 до 3 до 3
8.	Участие в работе педсоветов, административных совещаний, круглых столов (подготовленные выступления и доклады), -оказание консультативной помощи педагогам, родителям учащихся (при наличии записей в журнале консультаций) -посещение уроков, рекомендации, выступление на школьных МО (при наличии итоговой документации: справки, рекомендации, доклады) -выступление на родительских собраниях; подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление стендов; психологическая помощь родителям учащихся (при наличии обновлений и фото отчетов на сайте школы в разделах новости и социально-психологическая служба)	1 1 2 2 2
9.	Проведение специальных занятий с педагогами по формированию психолого-педагогической грамотности (при наличии фотоотчета с сопроводительным текстом на сайте школы или на личном сайте)	4
10.	Своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации образовательного процесса (справки ВШК, информационно-аналитические материалы к педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям)	2
11.	Результативность консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска». Доля родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска», охваченная психологическим консультированием -максимально; 10%	3 2
12.	Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни -организация разовых профилактических акций; -привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч ; -реализация профилактической программы (не менее 10 занятий)	1 2 5
13.	Результативность коррекционно-развивающей работы с талантливыми (одаренными) обучающимися: -доля обучающихся, прошедших тренинг личностного роста (занятия по снятию психоэмоционального напряжения) при подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе - максимально; 10%	до 3 1

14	За ведение документации в электронной форме	до 3
15	За организацию проектной деятельности об-ся (1-9 классы): 0-5чел. 6-10 чел. 11-15 чел. более 16 чел.	1 1,5 2 2,5
16	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
17	За работу в школьных и муниципальных комиссиях (за исключением работы в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь) по 1 (не более 3-х)	до 3-х
18	За активное представление профессионального опыта	до 10
19	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5
20	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
21	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5
22	За участие в профессиональных конкурсах (очное)	
23	всероссийского уровня	20
24	регионального уровня	15
25	муниципального уровня	10
26	За участие в сдаче норм ГТО	3
27	За наличие грамот и наград:	
28	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
29	За звание «Народный учитель РФ»	40
30	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
31	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
32	За обслуживание интернет-сайта ОУ	20
33	За ведение документации производственных совещаний, педагогических советов; председателю первичной профсоюзной организации	10
34	За выполнение обязанностей ответственного за охрану труда	30
35	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40
36	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4
37	За организацию и курирование работы дистанционного образования, курирование работы с электронным журналом	до 30
38	За руководство методическим советом школы	15
39	За качественное выполнение обязанностей дежурного педагога: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1
40	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0
41	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2

42.	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Кол-во	
	С количеством процентов ознакомлен	

28.5.3. педагогу-организатору, старшей вожатой

	Наименование показателя	Утверждено
	Педагог-организатор	
1.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, соревнованиях, конференциях: – победители и призёры на всероссийском уровне - победители и призёры на региональном уровне - победители и призёры на муниципальном уровне – участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях	2,0 1,5 1,0 0,5
2.	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)	1,0
3.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -всероссийские -региональные -муниципальные	1,5 1,0 0,5
4.	Проведение оформительской работы -участие в разработке документов на конкурс -эстетическое оформление конкурсных документов, мероприятий	до 3,0 до 3,0
5.	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников): - всероссийские -региональные -муниципальные	1,5 1,0 0,5
6.	Эффективность работы с обучающимися по развитию навыков социальной активности (организована работа детского актива, совместно с детским активом систематически планируются и организуются социально - значимые дела)	2,0
7.	Обеспечение поддержки молодых талантов, творчески одаренных обучающихся, воспитанников; организация исследовательской деятельности обучающихся (воспитанников)	1,0
8.	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств, предприятий.	1
9.	Деятельность педагога, не включённая в тарификацию	1,5
10.	Наличие методических разработок	1,5
11.	Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	1,0
12.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. -всероссийского уровня -регионального уровня -муниципального уровня	1,5 1,0 0,5
13.	Участие в конференциях: – районного уровня – регионального уровня – всероссийского уровня – международного уровня	1 1,5 2 2,5
14.	За участие в профессиональных конкурсах (очное)	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
15.	Развитие и своевременное оформление баз данных по воспитательной работе	2,0

16.	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
17.	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	до 2,0
18.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5
19.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
20.	За ведение документации в электронной форме	3
21.	За организацию горячего питания и контроль за работу столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40
22.	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4
23.	За участие в сдаче норм ГТО	3
24.	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
25.	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1
26.	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0
27.	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2
28.	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Количество	
	Ознакомлен	

28.5.4.социальному педагогу

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено
	Социальный педагог	
1.	Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	2,0
2.	Количество правонарушений и преступлений, совершённых обучающимися, в сравнении с предыдущим периодом	

	- на том же уровне - ниже	1,0 2,0
3.	Количество учащихся, пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - ниже	1,0 1,5
4.	Количество учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - ниже	1,0 2,0
5.	Количество обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в семьи, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 2,0
6.	Оказание помощи в течение года обучающимся (воспитанникам) в оформлении пенсий, сберегательных вкладов и др., а также попавшим в экстремальные ситуации	до 4,0
7.	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом -на том же уровне, -выше	0,5 1,5
8.	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	4
9.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,5
10.	За ведение документации в электронной форме	3
11.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей учащихся на качество работы специалиста	0,5
12.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, правоохранительных органов и другими организациями	1,0
13.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	до 3
14.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - всероссийского уровня -регионального уровня -муниципального уровня	2,0 1,5 1,0
15.	За участие в профессиональных конкурсах (очное)	
16.	всероссийского уровня	20
17.	регионального уровня	15
18.	муниципального уровня	10
19.	За организацию проектной деятельности об-ся (1-9 классы): 0-5чел. 6-10 чел. 11-15 чел. более 16 чел.	1 1,5 2 2,5
20.	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
21.	За работу в школьных и муниципальных комиссиях (за исключением работы в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь) по 1 (не более 3-х)	до 3-х
22.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>при наличии программы курсов внеурочной деятельности</i>)	5
23.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
24.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5
25.	За участие в профессиональных конкурсах (очное)	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
26.	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников	

	Всероссийский этап <i>(по факту наличия)</i>	20
	региональный этап <i>(по факту наличия)</i>	15
	муниципальный этап (за каждого)	1
27.	За участие в сдаче норм ГТО	3
28.	За наличие грамот и наград:	
29.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
30.	За звание «Народный учитель РФ»	40
31.	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>	20
32.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
33.	За обслуживание интернет-сайта ОУ	20
34.	За ведение документации производственных совещаний, педагогических советов; председатель первичной профсоюзной организации	10
35.	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40
36.	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4
37.	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2
38.	За руководство методическим советом школы	15
39.	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1
40.	Правильность и своевременность оформления документации: - документация оформляется правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0
41.	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Общее количество	
	С кол-ом процентов ознакомлена	

28.5.5.педагогу-библиотекарю

Наименование должности	Показатели	Утверждено
Педагог-библиотекарь	Качество работы, результативность	
	Охват обучающихся библиотечным обслуживанием	
	80-90%	3
	70-80%	2
	менее 60%	1
Выставочная деятельность, направленная на продвижение фондов школьной библиотеки	-оформление выставок не реже 1 раза в неделю	3
	-оформление выставок менее 1 раза в неделю	2
	-оформление выставок менее 1 раза в месяц	1

Организация внеклассных мероприятий, литературных вечеров с уч-ся	4
Организация проектной деятельности	1
0-5чел.	2
6-10 чел.	3
11-15 чел.	4
более 16 чел.	
Помощь учащимся в подготовке проектных и конкурсных работ	2
Проведение презентаций книг, организация бесед	2
Активное взаимодействие с различными учреждениями (кроме школ)	2
Участие в общешкольных мероприятиях	
- активное	2
- пассивное	0
Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2,3,4
Библиотечный фонд	
Библиотечный фонд (расстановка, зонирование, маркировка, эстетичность, применение творческих элементов и т.д.)	2
- все требования соблюдены	1
- единичное нарушение	0
- несколько нарушений	
- за работу с библиотечным фондом учебников библиотекарям, учителям школ:	до 35
от 200 до 800 экземпляров - 5% ставки,	
от 800 до 2000 экземпляров - 10% ставки,	
от 2000 до 3500 экземпляров - 15% ставки,	
от 3500 до 5000 экземпляров - 20% ставки,	
от 5000 до 6500 экземпляров - 25% ставки,	
от 6500 до 8000 экземпляров - 35% ставки	
Сохранение библиотечного фонда	
100%	1,5
95%-99%	1
91-94%	0,5
. Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:	1
- на том же уровне	0
- ниже	
Методическая работа	
Выступления на конференциях (в т.ч. в сети ИНТЕРНЕТ), семинарах, МО и т.д.	
- на всероссийском уровне	2
- на региональном уровне	1,5
- на муниципальном уровне	1
- на школьном уровне	0,5
Проведение мастер-классов, открытых мероприятий	
- на всероссийском уровне	2
- на региональном уровне	1,5
- на муниципальном уровне	1
- на школьном уровне	0,5
Участие в профессиональных конкурсах	
Российский уровень (победа и призовые места)	2
Региональный уровень (победа и призовые места)	1,5
Муниципальный уровень (победа и призовые места)	1
Участие в конкурсах	0,5
-Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов);	до 5
-приобретение методической литературы	0,5
Работа в школьных (не более 2-х) и муниципальных комиссиях (не более 3-х)(за исключением работы в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь)	по 0,5
Наличие публикаций (с подтверждением участия)	
- в профессиональных и научных изданиях, учебных пособий (приложить документы)	1,5
- в периодической печати (за каждую публикацию)	0,5
- на ИНТЕРНЕТ сайтах	0,5

За активное участие в подписной компании («Золотой ключик» и др.) 1-3 экз. более 4-х экз.	0,5 1
Использование ИКТ в образовательном процессе	
Электронное сопровождение библиотечной деятельности -наличие и регулярное обновление библиотечной веб-страницы сайта школы, профессионального сайта.	3
Трудовая дисциплина, работа с документацией	
Правильность и своевременность сдачи отчетов, планов, мониторингов, прохождение сверки в бухгалтерии, работа с инвентарными книгами, картотекой, книгой суммарного учета.	3
-Отчеты, мониторинги сданы своевременно и оформлены правильно -не выполнены требования по сдаче отчетности	0
Наличие и ведение портфолио	0,5
Своевременное начало и окончание рабочего дня	1,5
-нет нарушения трудовой дисциплины	1
-единичное нарушение	0,5
-регулярное нарушение трудовой дисциплины	
Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	2
Соблюдение этических норм и правил поведения, доброжелательность, отсутствие жалоб	2
Шкала установления доплат Свыше 70 - доплата в размере 100% от оклада 60-69 - доплата в размере 90% оклада 49-59 - выплата в размере 80% Менее 49 - доплата в размере 70%	
Количество	
С количеством процентов ознакомлен(-а)	

28.5.6 тьютору

№ п/п	Наименование показателя	Утвержде но
5.	<i>Тьютор</i>	
6.	Организация индивидуальной работы с обучающимися (по выявлению, формированию, развитию их познавательных интересов, персонального сопровождения в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения): – информация об организации индивидуальной работы с обучающимися не предоставлена или реализовано до 30% индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных учебных планов обучающихся; – реализовано от 31% до 50% индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных учебных планов обучающихся; – реализовано от 51% до 100% индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных учебных планов обучающихся	0 1 2
7.	Индивидуальное сопровождение обучающихся: -наличие базы данных обучающихся, -разработка индивидуальных образовательных маршрутов, -наличие системы мероприятий (план работы с обучающимися), -разовые мероприятия	3 3 2 1
8.	Диагностика деятельности: -участие в проведении мониторинга, -наличие материалов по диагностированию (анкеты, анализ), -системность проведения и предъявления результатов мониторинга	1 2 3
9.	Оценка результатов сопровождающей деятельности тьютора участниками образовательного процесса: информация по удовлетворенности качеством сопровождающей деятельности участниками образовательного процесса не предоставлена или до 50% участников образовательного процесса удовлетворены качеством сопровождающей деятельности; – от 51% до 80% участников образовательного процесса удовлетворены	1 3

	качеством сопровождающей деятельности; – от 81% до 100% участников образовательного процесса удовлетворены качеством сопровождающей деятельности	5
10.	Создание условий информационной открытости; помощь обучающимся в организации поиска информации для самообразования: -использование соц. сетей, -системность в обновлении информации на сайте учреждения и др., -создание группы по обмену информацией	1 2 3
11.	Вовлеченность обучающихся в различные виды внеурочной деятельности Доля сопровождаемых тьютором обучающихся, вовлеченных в различные виды внеурочной деятельности (%): информация о вовлечении сопровождаемых тьютором обучающихся в различные виды внеурочной деятельности не предоставлена или до 30% сопровождаемых тьютором обучающихся вовлечено в различные виды внеурочной деятельности; – от 31% до 50% сопровождаемых тьютором обучающихся вовлечено в различные виды внеурочной деятельности; – от 51% до 100% сопровождаемых тьютором обучающихся вовлечено в различные виды внеурочной деятельности	0 1 2
12.	Осуществление тьюторской поддержки обучающихся с разными образовательными потребностями: категории обучающихся, сопровождаемых тьютором: - одаренные дети; - дети с ОВЗ; - обучающиеся основной школы в рамках предпрофильной подготовки; - обучающиеся старшей школы в рамках профильного обучения	4гр.-3 3 гр.-2 2-1гр.-1
13.	Результаты освоения обучающимися индивидуальных учебных планов, адаптированных основных общеобразовательных программ, разработанных тьютором: Доля обучающихся, имеющих положительные результаты освоения индивидуальных учебных планов, адаптированных основных общеобразовательных программ по итогам учебного года (%): – от 95% до 99% сопровождаемых тьютором обучающихся имеют положительные результаты освоения индивидуальных учебных планов, адаптированных основных общеобразовательных программ; – 100% сопровождаемых тьютором обучающихся имеют положительные результаты освоения индивидуальных учебных планов, адаптированных основных общеобразовательных программ	1 2
14.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	до 3
15.	За ведение документации в электронной форме	до 3
16.	За организацию проектной деятельности об-ся (1-9 классы): 0-5чел. 6-10 чел. 11-15 чел. более 16 чел.	1 1,5 2 2,5
17.	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
18.	За работу в школьных и муниципальных комиссиях (за исключением работы в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь) по 1 (не более 3-х)	до 3-х
19.	За активное представление профессионального опыта	до 10
20.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>при наличии программы курсов внеурочной деятельности</i>)	5
21.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
22.	За участие в профессиональных конкурсах (очное)	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
23.	За участие в сдаче норм ГТО	3
24.	За наличие грамот и наград:	

25.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
26.	За обслуживание интернет-сайта ОУ	20
27.	За ведение документации производственных совещаний, педагогических советов	10
28.	За выполнение обязанностей ответственного за охрану труда	30
29.	За организацию горячего питания и контроль за работу столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40
30.	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4
31.	За организацию работы дистанционного образования («Дистанционная школа «Етру» и др.)	20
32.	За руководство методическим советом школы	15
33.	За качественное выполнение обязанностей дежурного педагога: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1
34.	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0
35.	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов)	1
36.	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Количество	
	С количеством процентов ознакомлен	

28.5.7. воспитателю

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено
	Воспитатель	
1.	Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников для ведения коррекционно-развивающей работы (с группой или индивидуально)	2,5
2.	Использование проектных методов работы с группой	1,0
3.	Применение в работе ИКТ	1,5
4.	Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	1,5
5.	Отсутствие травм, полученных учащимися на внеурочных занятиях	1,0
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям	1,0
7.	Наличие методических разработок	1,0
8.	Участие в профессиональных конкурсах регионального, муниципального или федерального уровня: -третье призовое место -второе призовое место -первое призовое место	1,0 1,5 2,0

9.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. – школьного уровня -районного уровня - регионального уровня	0,5 1,0 1,5
10.	Результативность участия школьников в конкурсах.конкурсных проектах, выставках: - всероссийский уровень - региональный - муниципальный - школьный - участие	2 1,5 1 0,5 0,5
11.	Проведение открытых занятий (мастер-классы): - школьного уровня - муниципального уровня - регионального уровня	1,0 1,5 2,0
12.	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
13.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	2
14.	За вовлечение родителей в педагогический процесс: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	2
15.	Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1
16.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5
17.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
18.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5
19.	За участие в сдаче норм ГТО	3
20.	За наличие грамот и наград: За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
21.	За обслуживание интернет-сайта ОУ	20
22.	За ведение документации производственных совещаний, педагогических советов	10
23.	За организацию горячего питания и контроль за работу столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40
24.	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4
25.	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1
26.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	1
27.	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по	0,5

	педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	1 1,5 2
28.	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Общее количество	
	С количеством процентов ознакомлен (-а)	

28.5.8 учителю-логопеду, учителю-дефектологу

№ п/п	Наименование показателя	Утверж дено
	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	
1	Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	3
2	Наличие положительной динамики коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (по итогам внутреннего мониторинга): -положительная динамика коррекции развития (от 20% до 39% от числа обучающихся); -положительная и устойчивая динамика коррекции развития (от 40% до 59% от числа обучающихся); -положительная и устойчивая динамика коррекции развития (60% и более от числа обучающихся).	1 2 3
3	Удовлетворённость родителей работой учителя-логопеда/дефектолога (по результатам независимого анкетирования) Наличие позитивных отзывов в адрес педагога от 65 до 74%; Наличие позитивных отзывов в адрес педагога от 75 до 84%; Наличие позитивных отзывов в адрес педагога от 85% и выше.	1 2 3
4	Организация работы с родителями: -проведение индивидуальных консультаций по теме, -выступление на родительских собраниях	2 2
5	Охват коррекционной помощью (превышение норм плановой наполняемостью): -превышает норму	5
6	Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий, использование разнообразные методы и приёмы в том числе ИКТ Созданы дидактические игры и другие пособия.	до 3
7	Результативность создания условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся – учитель-дефектолог в системе проводит работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся; – работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся проводится в системе с использованием различных оригинальных методик; – особые достижения в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся, использование оригинальных авторских методик	1 2 3
8	Личностные качества учителя-дефектолога, логопеда, готовность к поддержке обучающихся и сотрудничеству с родителями (законными представителями) и другими социальными партнерами). – учитель-дефектолог умеет анализировать причины поступков и поведения обучающихся; – учитель-дефектолог умеет находить сильные стороны и перспективы развития для каждого обучающегося; – к учителю-дефектологу все обучающиеся безбоязненно обращаются за помощью, столкнувшись с трудностями в решении того или иного вопроса.	1 2 3
9	Участие в работе педсоветов, административных совещаний, круглых столов (подготовленные выступления и доклады), -оказание консультативной помощи педагогам, родителям учащихся (при наличии записей в журнале консультаций) -посещение уроков, рекомендации, выступление на школьных МО (при наличии итоговой документации: справки, рекомендации, доклады) подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление стендов;	1 1 2 2
10	Проведение специальных занятий с педагогами по формированию дефектолого-педагогической грамотности (при наличии фотоотчета с сопроводительным текстом на	4

	сайте школы или на личном сайте)	
11	Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни -организация разовых профилактических акций; -привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч; -реализация профилактической программы (не менее 10 занятий)	1 2 3
12	За ведение документации в электронной форме	до 3
13	За организацию проектной деятельности об-ся (1-9 классы): 0-5чел. 6-10 чел. 11-15 чел. более 16 чел.	1 1,5 2 2,5
14	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3
15	За работу в школьных и муниципальных комиссиях (за исключением работы в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь) по 1 (не более 3-х)	до 3-х
16	За активное представление профессионального опыта	до 10
17	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5
18	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
19	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5
20	За участие в профессиональных конкурсах (очное) всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
21	За участие в сдаче норм ГТО	3
22	За наличие грамот и наград:	
23	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
24	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
25	За обслуживание интернет-сайта ОУ	20
26	За ведение документации производственных совещаний, педагогических советов	10
27	За выполнение обязанностей ответственного за охрану труда	30
28	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы	20
	ОВЗ	10
	более 300 чел.(основная школа)	40
29	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся,	2
	60- 79% об-ся,	3
	свыше 80%	4
30	За организацию работы дистанционного образования («Дистанционная школа «Етру» и др.)	20
31	За руководство методическим советом школы	15
32	За качественное выполнение обязанностей дежурного педагога: -есть замечания	0
	-замечания отсутствуют	1

33	Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.): -высокий уровень- -низкий уровень- Организация работы и оформление документации ПМПк	2 0 2
34	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2
35	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Кол-во	
	С количеством процентов ознакомлен	

28.5.9.инструктору по физической культуре

	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
	Инструктор по физической культуре		
1.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, соревнованиях: – победители и призёры на всероссийском уровне - победители и призёры на региональном уровне - победители и призёры на муниципальном уровне – участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях	2 1,5 1 0,5	
2.	Организация физкультурно-оздоровительной работы в детском коллективе	2	
3.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -всероссийские -региональные -муниципальные	1,5 1 0,5	
4.	Организация деятельности с детьми с ослабленным здоровьем	2	
5.	Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера: Кол-во: 1-3 4 и более	2 3	
6.	Обеспечение поддержки молодых талантов, творчески одаренных обучающихся; организация исследовательской деятельности обучающихся	2	
7.	Проведение мониторинга качества оздоровительной работы (Наличие форм учета состояния здоровья, физического развития, физических нагрузок обучающихся)	2	
8.	Осуществление просветительской деятельности среди обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических работников (Наличие тематических методических разработок, памяток, стендов, газет, планов бесед и т. д)	2	
9.	Отсутствие детского травматизма на мероприятиях	2	
10	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	3	
11	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств, предприятий.	1	
12	Деятельность педагога, не включённая в тарификацию	1,5	
13	Наличие методических разработок	1,5	
14	Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	1,0	
15	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. -всероссийского уровня -регионального уровня -муниципального уровня	1,5 1,0 0,5	

16	Участие в конференциях: – районного уровня – регионального уровня – всероссийского уровня – международного уровня	1 1,5 2 2,5	
17	За участие в профессиональных конкурсах (очное)		
	всероссийского уровня	20	
	регионального уровня	15	
	муниципального уровня	10	
18	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3	
19	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	до 2,0	
20	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5	
21	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10	
22	За ведение документации в электронной форме	3	
23	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40	
24	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4	
25	За участие в сдаче норм ГТО	3	
26	За наличие грамот и наград:		
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25	
	За звание «Народный учитель РФ»	40	
	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20	
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
27	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1	
28	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0	
29	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2	
30	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10	
	Количество		
	С количеством процентов ознакомлен(-а)		

	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
	Педагог дополнительного образования		
31	Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, соревнованиях: – победители и призёры на всероссийском уровне - победители и призёры на региональном уровне - победители и призёры на муниципальном уровне – участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях	2,0 1,5 1,0 0,5	
32	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)	1,0	
33	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -всероссийские -региональные -муниципальные	1,5 1,0 0,5	
34	Проведение оформительской работы -участие в разработке документов на конкурс -эстетическое оформление конкурсных документов, мероприятий	до 3,0 до 3,0	
35	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников): - всероссийские -региональные -муниципальные	1,5 1,0 0,5	
36	Эффективность работы с обучающимися по развитию навыков социальной активности (организована работа детского актива, совместно с детским активом систематически планируются и организуются социально - значимые дела)	2,0	
37	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5	
38	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0	
39	Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5	
40	Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	1,0	
41	Обеспечение поддержки молодых талантов, творчески одаренных обучающихся; организация исследовательской деятельности обучающихся	1,0	
42	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств, предприятий.	1	
43	Деятельность педагога, не включённая в тарификацию	1,5	
44	Наличие методических разработок	1,5	
45	Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	1,0	
46	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. -всероссийского уровня -регионального уровня -муниципального уровня	1,5 1,0 0,5	
47	Участие в конференциях: – районного уровня – регионального уровня – всероссийского уровня – международного уровня	1 1,5 2 2,5	
48	За участие в профессиональных конкурсах (очное) всероссийского уровня	20	

	регионального уровня	15	
	муниципального уровня	10	
49	Развитие и своевременное оформление баз данных по воспитательной работе	2,0	
50	За наличие публикаций в интернет-изданиях, в печатных изданиях в научных профессиональных изданиях	1 2 3	
51	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	до 2,0	
52	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5	
53	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10	
54	За ведение документации в электронной форме	3	
55	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы ОВЗ более 300 чел.(основная школа)	20 10 40	
56	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся: 50%-59% об-ся, 60- 79% об-ся, свыше 80%	2 3 4	
57	За участие в сдаче норм ГТО	3	
58	За наличие грамот и наград:		
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25	
	За звание «Народный учитель РФ»	40	
	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20	
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
59	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя: -есть замечания -замечания отсутствуют	0 1	
60	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0	
61	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2	
62	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10	
	Количество		
	С количеством процентов ознакомлен (-а)		

28.5.11. советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

	Наименование показателя	Утверждено
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
1	За работу по внедрению и организации проектов и программ федерального уровня	20
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
2	За организацию работы школьного актива	5
3	За участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы в ОУ	5
4	За организацию работы родительского сообщества ОУ	5
5	За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж ОУ	5
6	За своевременную подготовку аналитической и отчетной документации	10
7	За публикации по курируемому направлению в СМИ, педагогических и методических изданиях:	
	Всероссийский уровень	15
	региональный уровень	10
8	За эффективность сетевого взаимодействия	5
9	За организацию, руководство деятельностью, участие в работе творческих, исследовательских и проектных групп	5
10	За проведение массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний	5
	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	5
	За ведение документации в электронной форме	3
1.	За организацию горячего питания и контроль за работой столовой: начальные классы	20
	ОВЗ	10
	более 300 чел.(основная школа)	40
2.	Классным руководителям за охват горячим питанием об-ся:	2
	50%-59% об-ся,	3
	60- 79% об-ся,	4
	свыше 80%	
3.	За участие в сдаче норм ГТО	3
4.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
5.	За звание «Народный учитель РФ»	40
6.	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.202 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющих звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
7.	За качественное выполнение обязанностей дежурного учителя:	
	-есть замечания	0
	-замечания отсутствуют	1

8.	Правильность и своевременность оформления классных журналов: - журналы оформляются правильно и своевременно - замечания по ведению журналов	1 0
9.	Повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов): 1-2 курса-0,5; 3-4 курса-1; более 4-1,5 переподготовка	0,5 1 1,5 2
10.	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организации	10
	Количество	
	Ознакомлен	

29. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

29.1. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников). Вновь прибывшему работнику по решению комиссии может быть определена стимулирующая выплата до 50% от ставки, оклада.

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в своей деятельности руководствуется Положением «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №3 г.Лебедянь».

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 4). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 5). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных

показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 6) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

30. Премирование заместителей директора по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

31. Премирование заместителей директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной управлением образования и науки Липецкой области.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, заместителям директора – по приказу директора.

32. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

33. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

34. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора являются:

- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

35. Премии заместителям директора по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

36. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

37. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

38. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей.

На премирование директора, заместителей директора ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

39. Премии заместителям директора выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

40. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района

Липецкой области РФ от 08.09.2017 г. №659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений».

41. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

42. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

43. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности и др. (Приложение 7).

44. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

45. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

46. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

47. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

48. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- успешное выполнение плановых показателей;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

49. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- при рождении ребенка;
- в случае смерти близкого родственника: мужа (жены), матери (отца), ребенка;
- свадьба работника.

Материальная помощь оказывается работникам в размере 10000 руб.

Приложение №1

МБОУ СОШ №3 г. Лебедянь
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ зам.директора (учебная работа)

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы

(фамилия, имя, отчество заместителя директора)

(период)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

№	Критерий	Наименование показателя	Утвержден о	Принято	
1	Позитивная динамика учебных достижений	1.1.Успеваемость по школе:			
		95-100%	5		
		90-94%	4		
		1.2.Качество знаний:			
		50-100%	5		
		40-49%	4		
		20-39%	3		
		1.3.Достижение обучающимися более высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом: -результаты ЕГЭ по основным предметам: успеваемость:			
		100%	3		
		95-99%	2		
		91-94%	1		
		90% и ниже;	0		
		качество знаний:			
		85-100%	9		
75-84%	7				
65-74%	5				
51-64%	3				
1.4.-результаты ГИА: успеваемость:					
100%	3				
95-99%	2				
91-94%	1				
90% и ниже;	0				

		качество знаний: 85-100% 75-84% 65-74% 51-64%	9 7 5 3	
		1.5.Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.) 1 за каждого обучающегося, но не более 3	до 3	
		1.6.Организация участия учащихся в олимпиадах разного уровня, конкурсах, смотрах	5	
		1.7.Количество учащихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0), на том же уровне (1), выше (3)	0-3	
		1.8.Количество призовых мест участия в предметных олимпиадах муниципального уровня, в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0), на том же уровне (0,5), выше (1)	0-1	
		1.9.Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах регионального уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	до 3	
		1.10.Количество призовых мест участия ОУ в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	до 1	
		1.11.Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, оставленных на повторный год обучения; на том же уровне	5 3	
2	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	2.1.Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3	
		2.2.Укомплектованность педагогическими кадрами, качественный состав: высшая и первая категории пед.работников: не менее 60% -70% не менее 80%-90%	3 5	
		2.3.Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	3	
		2.4.Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в	до 5	

		проведении дней открытых дверей		
		2.5.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, родительские комитеты и т.д.)	до 5	
3	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса	менее, чем на 70 % (0) не менее, чем на 70 %(1) на 100%(3)	0 1 3	
4	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора		до 10	
5	Эффективность методической работы	4.1.Работа педагогического коллектива (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	до 5	
		4.2.Высокие результаты методической деятельности (призовые места в профессиональных конкурсах, конференциях)	до 5	
		4.3.Результативное участие и выступления в педагогических советах, семинарах, конференциях и др.Обеспечение качественной работы совещаний, подготовка педсоветов.	до 10	
		4.4.Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ элективных курсов, выполнение программ профильного изучения предметов	до 5	
		4.5.Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами: на уровне прошлого года- выше в сравнении с предыдущим учебным годом-	3 5	
		4.6.Наличие собственных авторских публикаций -на школьном сайте -в печатных изданиях	3 5	
		4.7.Организация семинаров, методических совещаний, олимпиад, конкурсов -школьного уровня -районного уровня	3 5	

		4.8. Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	2	
6	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении		до 10	
7	Выполнение правил внутреннего распорядка	6.1.Своевременность и качество подготовки отчетных документов	до 5	
		6.2.Организация дежурства	5	
		6.3.Состояние отчетной документации педагогических работников ОУ	до 5	
		6.4.Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	10	
Количество баллов работника				
С количеством баллов ознакомлен(а)				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Шкала установления доплат для заместителей руководителя ОУ

Общее кол-во баллов

более 70-устанавливается доплата в размере 80% от оклада

65-69баллов-устанавливается выплата в размере 70% оклада

46-64- устанавливается выплата в размере 50%

35-45 баллов-устанавливается выплата в размере 30%

Приложение № 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ зам.директора (воспитательная работа)

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(фамилия, имя, отчество заместителя директора)

за период работы с _____ по _____.

(период)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

№	Критерий	Наименование показателя	Утверждено	Принято
1	Качество и общедоступность общего образования	1.1.Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, оставленных на повторный год обучения;	5 3	

	на том же уровне		
	1.2. Снижение доли учащихся 2-11 классов, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и т.п.) в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
	1.3. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
	1.4. Снижение количества учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в сравнении с отчетным периодом	2,5	
	1.5. Снижение количества правонарушений, совершенных учащимися 2-11 классов, в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
	1.6. Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
	1.7. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2,5	
	1.8. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: на прежнем уровне выше	1,0 2,0	
	1.9. Доля учащихся, занявших призовые места на различных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня) в сравнении с предыдущим периодом: на прежнем уровне выше	2 5	
	1.10. Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: на прежнем уровне выше	3 5	

		1.11. Доля учащихся, посещающих спортивные секции, клубы и т.д. в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: на прежнем уровне выше	1,0 2,0	
2	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	2.1.Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3	
		2.2.Укомплектованность педагогическими кадрами, качественный состав: высшая и первая категории педработников: не менее 60% -70% не менее 80%-90%	3 5	
		2.3. Отсутствие обоснованных жалоб родителей курируемых классов по поводу неразрешенных заместителем конфликтных ситуаций	2,0	
		2.4.Индивидуальная работа с родителями, учителями. Выступление на родительских собраниях	до 5	
		2.5.Качественная организация работа общественных органов (органов ученического самоуправления, родительских комитетов)	до 5	
3	Методическая деятельность	3.1.Работа педагогического коллектива (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	5	
		3.2.Высокие результаты методической деятельности (призовые места в профессиональных конкурсах, конференциях)	до 5	
		3.3.Результативное участие и выступления в педагогических советах, семинарах, конференциях и др. Обеспечение качественной работы совещаний, подготовка педсоветов.	до 5	
		3.4.Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ внеурочной деятельности, выполнение программ дополнительного образования	до 5	
		3.5.Количество открытых уроков		

		(занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами: на уровне прошлого года- выше в сравнении с предыдущим учебным годом-	3 5	
		3.6.Наличие собственных публикаций -на школьном сайте -в печатных изданиях	3 5	
		3.7.Организация семинаров, методических совещаний -школьного уровня -районного уровня	5 10	
4	Выполнение правил внутреннего распорядка	4.1.Своевременность и качество подготовки отчетных документов	до 5	
		4.2.Организация дежурства	5	
		4.3.Состояние отчетной документации педагогических работников ОУ	до 5	
5	Управление воспитательным процессом	5.1.Занятость уч-ся во внеурочное время занятость от 80 до 100% занятость от 60 до 80 %	5 3	
		5.2.План воспитательной работы выполнен: не менее, чем на 70 % на 100%	до 3	
		5.3. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся курируемых классов (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	1,0	
		5.4.Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, военно-полевые сборы и т.п.)	до 10	
		5.5. Организация деятельности обучающихся в социально- ориентированных проектах, акциях.	до 10 баллов	
		5.6. Эффективность действий по отслеживанию посещаемости обучающихся и профилактике пропусков уроков без уважительной причины	до 6	
	Количество баллов работника			
	С количеством баллов ознакомлен(а)			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Шкала установления доплат для заместителей руководителя ОУ

Общее кол-во баллов

более 70 баллов-устанавливается доплата в размере 80% от оклада

65-69 баллов-устанавливается выплата в размере 70% оклада

45-64- устанавливается выплата в размере 60%

35-44 баллов-устанавливается выплата в размере 50%

Приложение № 3

МБОУ СОШ №3 г. Лебедянь
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ зам.директора по АХЧ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(фамилия, имя, отчество заместителя директора по УВР)

с _____ по _____ .
(период)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Утверждено	В ы по лн ен о
1	2	3	4	5	
1.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (макс. 40 баллов)	Модернизация материальной базы для выполнения учебных программ.	Полное соответствие учебных кабинетов, лабораторий современным требованиям: - 70-80 % от общего числа кабинетов - 80-90 % от общего числа кабинетов - 100% учебных кабинетов	1 2 3	
			Привлечение внебюджетных средств общеобразовательных учреждений, организация платных услуг: - до 100 тыс. руб. в год. - свыше 100 тыс. руб. в год. - свыше 200 тыс. руб. в год	0, 5 1 2	
		Соответствие образовательной	Наличие положительного заключения Роспотребнадзора	1	

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Утверждено	В ы п о л н е н о
		среды санитарно-гигиеническим нормам.	соответствие требованиям СанПиН, отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений		
			Своевременное устранение обоснованных замечаний в пределах компетенции руководителей общеобразовательных учреждений.	1	
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Обеспечение качественной уборки помещений	2	
	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления		2		
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению неполадок		2		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процессе на санитарно-гигиеническое состояние помещений		2		
	Своевременная подготовка школы к новому учебному году, зимнему сезону		3		
		Благоустройство территории школы	- соответствие спортивной площадки нормативным требованиям	3	
	- озеленение школы и прилегающей территории		3		
	- обеспечение своевременного и качественного ремонта зданий школы		3		
	- обеспечение своевременной и качественной уборки территории школы (уборка снега, мусора)		3		
	Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)		3		
		Соблюдение требований пожарной и электробезопасности	- Отсутствие нарушений, работа АПС, обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения, надлежащее	1	

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Утверждено	В ы по лн ен о
		(ППЭУ).	состояние запасных выходов Отсутствие предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности	1	
		Выполнение требований по технике безопасности	- отсутствие травматизма	1	
		Выполнение требований к кабинетам повышенной опасности	Лицензирование кабинета информатики, соответствие кабинетов повышенной опасности требованиям СанПиН: спортзал, кабинет химии, кабинет физики, мастерские: -100%	1 0, 5	
		Организация антитеррористической защищенности	- обеспечение качественного контрольно-пропускного режима	2	
		Наличие полного пакета документов по ТБ жизнедеятельности общеобразовательного учреждения	- соответствие пакета документов по ТБ требованиям перечня документов	1	
2.	Кадровые ресурсы учреждения (макс. 8 баллов)	Стабильность обслуживающего персонала	Отсутствие увольнений в ОУ по конфликтным ситуациям	1	
			Почётное звание, почётная грамота МОиН РФ Грамота Управления образования, отдела образования	3 2	
			Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	2	
3.	Эффективность управленческой деятельности (макс. 16 баллов)	Наличие нормативной документации, обеспечение качественного ведения.	Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации, в т.ч. устранение замечаний актов проверок с первого раза.	2	
		Рациональное использование денежных средств	- своевременное и целевое расходование денежных средств; - своевременное предоставление финансовой отчетности - своевременная постановка на	2 2 2	

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Утверждено	В ы по лн ен о
			баланс школы оборудования -своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	2	
			Своевременное заключение договоров	3	
		Экономия денежных средств	Снижение расходов по электроснабжению, водоснабжению, теплоснабжению.	3	
Количество баллов работника					
С количеством баллов ознакомлен(а)					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Шкала установления доплат для заместителей руководителя ОУ

Общее кол-во баллов

43-64 балла-устанавливается доплата в размере 80% от оклада

32-42 балла-устанавливается выплата в размере 70% от оклада

21-31 балл- устанавливается выплата в размере 50% от оклада

10-20 баллов-устанавливается выплата в размере 30% от оклада

Приложение № 4

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(фамилия, имя, отчество учителя, преподаваемый предмет, предметы)

за _____
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2021 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2021 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Приложение № 5

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

_____ (фамилия, имя, отчество учителя, преподаваемый предмет, предметы)

за _____
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Итого	
		утверждено	выполнено
1.			
2.			
3.			
4.			
	Всего		

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных
 показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
 за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	органа профсоюзной	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ**заседания комиссии МБОУ СОШ № 3 г. Лебедянь**

по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников

МБОУ СОШ №3 г. Лебедянь,

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и
показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
 за период работы с _____ 20__ г.

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и
показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа
по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 2019 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

Перечень показателей по установлению премиальных выплат из стимулирующей части ФОТ

№ п/п	Показатель	Критерии	Премиальные выплаты
1.	Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов	-за оказание помощи при подготовке к профессиональному конкурсу	до 5000 руб.
		-за подготовку школьников к мероприятиям (районного, областного, всероссийского уровня)	до 5000 руб.
		- за осуществление подготовки победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников	до 5000 руб.
		-за подготовку победителей и призеров конкурсов (Всероссийского, регионального, муниципального уровней): от 1 до 5 призеров и победителей от 6 до 10 призеров и победителей от 11 и более призеров и победителей	500 руб. 1000 руб. 1500 руб.
		-за работу в комиссии по распределению стимулирующих выплат ФОТ	до 1000 руб.
		-за осуществление подготовки будущих первоклассников	до 3000 руб.
		- за работу в пришкольном лагере (начальник лагеря)	до 3000 руб.
		- за организацию летнего отдыха и занятости детей в каникулярный период	до 1000 руб.
		-за организацию и проведение предметных недель: руководитель МО- члены МО-	до 2000 руб. до 1000 руб.
		-за повышение квалификации, получение дополнительного образования по педагогическому направлению (очная или дистанционная) (приложить ксерокопии документов) (при отсутствии процента в оценочном листе) -за приобретение методической литературы	по согласованию
		-за подготовку Учреждения (кабинетов или групповых помещений) к новому учебному году	до 1000 руб.
		-за дежурство по школе в период проведения мероприятий различного уровня (школьного, районного, областного)	до 500 руб.
		-за руководство музеем «История школы»	по согласованию
2.	Активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением	- организация и проведение на высоком уровне мероприятий районного, областного, всероссийского уровней на базе школы (участие в проведении семинаров, совещаний, ГИА и т.д.)	до 5000 руб.
		-организация и проведение массовых воспитательных мероприятий («День матери»,	до 2000 руб.

		«День учителя», «Последний звонок» и др.)	
		за высокие показатели классов коллективов: -участие класса в школьных мероприятиях, -городских акциях, -социальных проектах	до 3000 руб.
3.	Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации	-при условии отсутствия процента в оценочном листе	по согласованию
4.	Результативная реализация инновационных программ, технологий, методик в учебной, воспитательной, оздоровительной работе с детьми	-внедрение новых технологий	до 2000 руб.
		-разработка и внедрение образовательных и воспитательных программ	до 2000 руб.
		-проведение мониторинга здоровья	до 2000 руб.
		-участие педагогов в спортивных мероприятиях	до 2000руб.
		-наличие высококвалифицированных на ЕГЭ /90-100/	до 3000 руб.
5.	Укрепление материально-технической базы, сохранность имущества	(пошив костюмов, изготовление баннеров, обновление стендов и др.)	по согласованию
6.	Качественное оформление рекреаций, помещений Учреждения, прилегающей территории	(озеленение рекреаций, приобретение семян и т.п.)	до 5000 руб.
7.	Другие разовые премиальные выплаты	-к юбилейным датам со дня рождения: 50,60, 70лет, 55,65 лет-	2000 руб. 1000 руб.
		-в связи с профессиональными юбилеями, в связи с профессиональным праздником День Учителя, в связи с праздниками 8 Марта, День Защитника Отечества	.
		- в связи с уходом на пенсию	по согласованию до 5000 руб.

		- награждение грамотой (Отдел образования администрации Лебедянского района, Управление образования и науки Липецкой области, Министерство образования и науки): - районной - областной - федеральной	по согласованию
		-за работу контрактного управляющего	до 10000 руб.
		-большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка	по согласованию
		-привлечение внебюджетных средств	по согласованию
		- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения	по согласованию
		- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности	по согласованию
		-оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий	по согласованию

**Должностные оклады, ставки заработной платы руководителей,
специалистов и служащих (технических исполнителей) МБОУ СОШ №3
г.Лебедянь**

1.

Наименование должности	Должностной оклад, (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	5900
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре, старший вожатый	8690
2 квалификационный уровень	
Педагог-организатор, социальный педагог	9010
3 квалификационный уровень	
Педагог-психолог	9360
4 квалификационный уровень	
Педагог-библиотекарь, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор	10180
Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10180

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
2 квалификационный уровень				
Педагог дополнительного образования	9010	0,25	0,1	
3 квалификационный уровень				
Воспитатель	9360	0,25	0,1	
4 квалификационный уровень				
Учитель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10180	0,35	0,1	

2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей

Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения	19100	16720	14550	12680

3. Общеотраслевые должности служащих

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	

1 квалификационный уровень	
Лаборант	6060
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Специалист по кадрам	5710
Программист	7370

4.Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений

Разряд оплаты труда											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тарифный						коэффициент					
1,0	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	1,12	1,14	1,25	1,37	1,52	1,63
5140	5240	5350	5450	5560	5650	5760	5870	6420	7040	7810	8380

Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3
города Лебедянь Лебедянского муниципального района Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 города Лебедянь Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее – ОУ), регулирующим порядок приема и увольнения работников ОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом ОУ.

1.3. Правила утверждены директором ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета (Приказ №186-Л от 30.11.2016 г. с изменениями от 26.12.2019 Приказ №188-Л, с изменениями от 26.11.2021 г. №183-Л).

1.4. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива ОУ, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.5. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией ОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ОУ осуществляется на основании заключенного трудового договора.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо (работодатель), в лице руководителя ОУ.

Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

ОУ не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пуско-наладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнения (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством о труде.

2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за

исключением поступления на работу лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях).

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника:

с Уставом учреждения, коллективным договором;

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);

с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»);

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копий документов, удостоверяющих личность, об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ОУ.

Личное дело работника хранится в ОУ, и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простым, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.14. При сокращении численности или штата работники ОУ пользуются преимущественным правом на оставление на работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В связи с изменениями в организации работы ОУ и организации труда в ОУ (изменения количества классов, учебного плана; режима работы ОУ, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.21. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.24. Запись в трудовую книжку о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работа по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4. Основные обязанности работников

4.1. Работники ОУ должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества ОУ или к ухудшению его состояния.

4.3. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.4. Учитель и воспитатель обязаны:

- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

- приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию и за 20 минут в случае дежурства с классом по школе;

- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы ОУ;

- к первому дню учебного года иметь рабочую программу по предмету и внеурочной деятельности;

- выполнять распоряжения администрации ОУ точно и в срок;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь имущество ОУ, бережно использовать материалы, тепло, электроэнергию и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу ОУ;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ОУ документацию;
- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, планы воспитательной работы составляются один раз в год;
- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

4.5. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях ОУ.

4.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора ОУ. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору ОУ и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.7. Администрация ОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.8. В помещениях ОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.9. Педагогические работники ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

4.10. Административные и педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников.

4.11. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими квалификационными характеристиками должностей работников образования и иными нормативными документами.

5. Основные права Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками ОУ);
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также составлять и утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- контролировать деятельность учителей, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных, воспитательных и иных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы.

6. Основные обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (10 и 25 числа каждого месяца);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- обеспечить работу ОУ в соответствии с Программой развития ОУ;
- организовывать труд педагогов и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ОУ;
- улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, обучающихся и воспитанников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять дополнительный день отдыха за дежурства во внерабочее время;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОУ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;

- контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них уставом ОУ, настоящими правилами, должностными инструкциями;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Ответственность Работодателя

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.8. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. Режим работы

8.1. Режим работы ОУ определяется Уставом ОУ, коллективным договором, настоящими Правилами и приказами руководителя ОУ.

Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников по должности «вахтер», для которого устанавливается шестидневная рабочая неделя.

8.2. Время начала работы устанавливается с 8 часов, перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 12 часов 30 минут или в соответствии с учебной нагрузкой педагога.

Работникам ОУ обеспечивается возможность приема пищи: учителям и прочим педагогическим работникам одновременно вместе с обучающимися в свободное от уроков и занятий время.

Административно-управленческому персоналу - отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Обслуживающему персоналу - отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

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

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором ОУ и предусматривают время начала и окончания работы.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения и действия.

8.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

8.5.1. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается :

для работников в возрасте до 16 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 и II группы, -не более 35 часов в неделю.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной

8.6. Когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

8.7. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

8.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре.

8.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

8.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует

количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

8.11. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ОУ, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

8.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

8.13. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель ОУ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

и) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.14. Расписание занятий составляется администрацией ОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

8.15. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

8.16. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени {установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.17. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

8.18. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

8.19. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

8.20. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

8.21. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

директор ОУ, все его заместители, главный бухгалтер, секретарь-машинистка.

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

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

8.23. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятая внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов. Дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

9. Время отдыха

9.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе — два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

9.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

9.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.3.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

9.3.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

9.3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

9.3.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

9.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

9.3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

9.5. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по отделу образования администрации Лебедянского муниципального района, другим работникам - приказом по общеобразовательному учреждению.

9.6. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

9.7. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

9.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.9. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

10. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11. Меры поощрения

11.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами, знаками и т.п.

Поощрения оформляются приказом по ОУ, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

11.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации ОУ, органы самоуправления: Управляющий совет ОУ; попечительский совет; педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения (кафедры).

11.3. За особые трудовые заслуги ОУ может представлять своих работников к ведомственным наградам Министерства образования и науки Российской Федерации.

11.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России.

Характеристика на учителя, представленного к награждению, обсуждается и утверждается на общем собрании работников ОУ.

12. Меры дисциплинарного взыскания

12.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

12.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

12.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

12.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут

новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

12.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

12.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий.

- Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

- Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

- Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

12.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

12.12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

13.2. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

13.3. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

13.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

ПОРЯДОК
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных
нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, данным Соглашением, районными (городскими) отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, работодатель, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

ПОРЯДОК
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в учреждении действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

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

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

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

17. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

23. Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- логопед
 - мастер производственного обучения
 - методист
 - музыкальный руководитель
 - педагог дополнительного образования
 - педагог-библиотекарь
 - педагог-организатор
 - педагог-психолог
 - преподаватель
 - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
 - руководитель физического воспитания
 - социальный педагог
 - тьютор
 - учитель
 - учитель-дефектолог
 - учитель-логопед.
- II. Должности руководителей образовательных организаций
- директор
 - заместитель руководителя

Образец заявления.

Руководителю ОУ _____
(Работник) _____

ФИО, должность

Заявление

На основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «15» августа» 20__ г. по «14» августа 20__ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОУ _____ длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет 12 лет.

дата

Иванова

Унифицированная форма № Т-6

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301005

наименование организации

Номер документа	Дата составления
	01.08.2018

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить длительный отпуск

Ивановой Анне Ивановне

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

учитель математики

должность (специальность, профессия)

за период
 работы с " " 20 по _____
 А. ежегодный основной оплачиваемый _____ календарных дней
 отпуск на _____ г. " " 20 г.

с " " 20 по _____
 и (или) _____

Длительный отпуск педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической
 Б. работы

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной
 платы и другие (указать)

на _____ 365 _____ календарных
 _____ дней

с " 15 " августа 2018 г. по " 14 " августа 2018 г.

В. Всего отпуск на _____ 365 _____ календарных
 _____ дней

" 15 " августа 2018 г. по 14 августа 2019 г.

Руководитель _____ директор _____ Ф.И.О.
 организации _____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка
 _____ подписи

С приказом (распоряжением) работник _____
 ознакомлен _____ Иванова " 01 " августа 2018г.
 _____ личная подпись

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза (профсоюзная организация) МБОУ СОШ №3 г. Лебедянь заключили настоящее соглашение о том, что в 2023 году администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Проведение специального обучения руководителей, ответственных по охране труда	В течение года	Директор школы Заместитель директора по АХЧ
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	В течение года	Ответственный за ОТ
3.	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
4.	Проверить норму освещения во всех кабинетах, довести до установленной нормы.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	В течение года	Директор
6.	Оснащение помещений (кабинетов, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
7.	Обеспечить технический персонал спецодеждой, инвентарем, средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
8.	Провести комиссионный осмотр учебных кабинетов по технике, электро- и противопожарной безопасности с целью устранения недостатков и создания нормальных безопасных условий труда.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
9.	Оформить уголки по ТБ в кабинетах физики, химии, мастерской, спортзале.	В течение года	Зав. кабинетами
10.	Провести аттестацию рабочих мест.	По графику	Директор школы Ответственный за ОТ
11.	Проверять температурный режим во всех кабинетах, довести до установленной нормы.	В течение года	Директор школы Заместитель директора по АХЧ
13.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных	В течение года	Учителя физической культуры

	мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»		
--	--	--	--

НОРМЫ ВЫДАЧИ
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам учебных заведений

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Гардеробщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт. на 1 год	п. 19, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
2.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 32, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 171, Приказ Минтруда и социальной защиты

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1 год	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	1 пара на 1 год	
		Очки защитные	дежурные	
7.	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурные	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурные	
		Коврик диэлектрический	дежурные	

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ №3 г. Лебедянь

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников школы** разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями на 1 апреля 2022 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (EducationInternational), состоявшемся 25-29 июля 2001г. в Йомтиене, Тайланд), письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию " в редакции от 1 июля 2021 года и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников школы, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.3. **Профессиональная этика педагогических работников** – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1.5. Никакая норма настоящего Положения о нормах профессиональной этики в школе не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения о нормах профессиональной этики является нравственным долгом каждого педагогического работника школы и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения о нормах профессиональной этики, а каждый участник

образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника школы поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в образовательную организацию, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм: ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

пренебрежительных отзывов о деятельности своей организации, осуществляющей образовательную деятельность, или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;

- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого

несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. 2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

3.1. Педагогически работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от: навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для

объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);

- требования дополнительной платы за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории образовательной организации.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Педагогически работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

помнить, что большинство обратившихся родителей или законных представителей, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целом;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);
- консультировать по вопросам образовательной деятельности.

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы. 4.5. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал. 4.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами: поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;

- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами школы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.
- фамильярности в отношениях с коллегами.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ее представителями.

7. Обязательства администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права: перекладывать свою ответственность на подчиненных;

- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих «любимцев», делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников. 8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом образовательной организации, настоящим Положением и Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

9.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. 9.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

9.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

9.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и

утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.