

**Подписи стороны работодателя:**  
директор  
МБОУ Матвеево-Курганской сош №2

\_\_\_\_\_ Мазнев С. А.  
«    » \_\_\_\_\_ 2016  
МП

**Подписи стороны работников:**  
председатель профсоюзной организации  
МБОУ Матвеево-Курганской сош №2

\_\_\_\_\_ Гусева Г.С.  
«    » \_\_\_\_\_ 2016

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Матвеево-Курганской средней**  
**общеобразовательной школы № 2**  
**на 2016-2019 г.**

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заместитель министра –  
начальник управления по труду

\_\_\_\_\_ Г.В. Павлятенко

Матвеево-Курганский район

2016 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской средней общеобразовательной школы №1 в лице председателя профсоюзной организации учреждения **Гусевой Галины Станиславовны** с одной стороны и администрацией учреждения в лице **директора Мазнева Сергея Александровича**, с другой стороны. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ),
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники школы в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) **Гусевой Галины Станиславовны** и работодателя в лице его представителя – **директора школы Мазнева Сергея Александровича**.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников школы.

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

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, реорганизации школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития школы (ст.53 ТК РФ);

1.15. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

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

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. Трудовой договор с работником школы заключается на: определённый срок (срочный) и неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада (ставки заработной платы) стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, надбавки), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В случае увольнения работника производится окончательный расчет и выдача трудовой книжки в день увольнения (последний день работы).

2.9. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен под роспись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.11. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по беременности и родам, или отпуск по уходу за ребенком или после окончания такого отпуска.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов (групп);

- простоя, когда работникам без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других чрезвычайных случаях);

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

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

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

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе (ст. 68 ТК РФ).

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

2.19. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.20. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида).

2.21. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие, предусмотренное ст. 178 ТК РФ.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

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

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности школы, по направлению школы или управлением образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

### **III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Стороны договорились, что:



4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов.

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

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (согласования) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для других работников – 40 часов.

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

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

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

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

Расписание занятий должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 рабочих дня.

5.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в школе, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.7. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная), непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

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

5.8. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт,

работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам – 28 календарных дней.

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

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.13. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.14. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем, Уставом школы и школьным Положением о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.18. По согласованию с профкомом школы (с учетом мнения профкома) для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

## **V. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда работников школы (Приложение №2 к коллективному договору), положением о выплатах стимулирующего характера (Приложение №3 к коллективному договору), положением о выплатах компенсационного характера (Приложение №4 к коллективному договору).

Выплата надбавки педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса производится согласно приложению №5 к настоящему коллективному договору.

Премирование работников осуществляется согласно приложению № 6 к настоящему коллективному договору.

6.2. Оплата труда работников школы осуществляется на основании приложения №7 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений» к постановлению Главы Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012 № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.3. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6.4. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением №4 к постановлению Главы Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012 № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа расчетного месяца - аванс, 10 числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет.

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

6.7. Штаты школы формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

6.8. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы.

6.10. Перечислять заработную плату на указанный работником счет в банке.

6.11. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

6.12. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до его начала.

6.13. Доплаты за работу во вредных и тяжёлых условиях труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда.

6.14. За работу в ночное время устанавливается доплата в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчёт части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.15. Во исполнение статьи 159 ТК РФ система нормирования труда вводится согласно приложения №7 к настоящему коллективному договору, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

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

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

## **VII. Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

7.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

7.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.5. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

7.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.8. Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля их выполнения в школе создаётся комиссия по охраны труда.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт школы.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

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

8.6. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.10. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212 ТК РФ).

8.11. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;
- проводить работу по оздоровлению детей работников школы.
- осуществлять контроль соблюдения работниками инструкций и требований по охране труда.

8.12. Работники обязуются - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве (в школе).

8.13. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности, обязательства профкома**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (предварительного согласия) профкома.

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

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



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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.9. Работодатель признает профсоюзный комитет школы как представителя работников.

9.10. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета – районного комитета профсоюзов.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах...»).

Профком обязуется:

9.11. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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.

9.12. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

Содействовать разрешению индивидуального трудового спора для чего:

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;

- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС) - разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников;

- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;

- определять из числа членов профкома представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;

- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;

- осуществлять контроль выполнения решений КТС.

9.15. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплат работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.16. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.17. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

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

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

9.20. Оказывать членам Профсоюза юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.

9.21. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

## **Х. Контроль выполнения коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду (Министерство труда и социального развития Ростовской области).

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

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

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

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

10.8. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

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

**От работодателя:**

**От работников:**

Директор

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

Коллективный договор утвержден на Общем собрании работников школы  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**работников МБОУ Матвеево-Курганской сош №2**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) основываются на следующих документах:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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».
  - другие документы действующего законодательства.
- 1.2.** Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для сотрудников школы, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.
- 1.3.** Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.4.** Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором по согласованию с профсоюзной организацией школы.
- 1.5.** Изменения и дополнения в Правила могут вноситься администрацией школы при согласовании с профсоюзной организацией и утверждении на общем собрании трудового коллектива.
- 1.6.** Правила внутреннего трудового распорядка школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы. Контроль соблюдения правил возложен на администрацию и профсоюзную организацию школы.
- 1.7.** Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором школы и действуют неопределенный срок и являются приложением к коллективному договору.

**2. Порядок приема на работу**

- 2.1.** Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, второй остается у работодателя. Работник расписывается в экземпляре договора работодателя о вручении ему договора.
- 2.2.** Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
  - на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если же характер работы или условия ее выполнения не требуют заключения срочного трудового договора, то с работником заключается договор на неопределенный срок.
- 2.3.** Условия оплаты труда работника школы указываются в трудовом договоре либо в приложении (дополнительном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей системой оплаты труда. Размер заработной платы каждого педагогического работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, педагогического стажа, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается.
- 2.4.** Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании заключенного трудового договора. Приказ доводится до сведения работника в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора под роспись.
- 2.5.** В целях проверки работника на соответствие поручаемой работе ему может быть установлено испытание на срок не более 3 месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера на срок не более 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на рабочем месте.
- 2.6.** При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
  - документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании и уровне квалификации или о наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - медицинские документы, предусмотренные законодательством.
  - справку о наличии (отсутствии) судимости (для педагогического работника).
- 2.7.** На педагогическую работу в школу принимаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по соответствующим должностям педагогических, научно-педагогических и руководящих работников образования.
- 2.8.** К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законами РФ.
- 2.9.** При приеме работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:
- Уставом школы;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - должностными обязанностями (инструкциями);

- должностной инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими, приказами по охране труда и пожарной безопасности с проведением первичного инструктажа по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности» лицом, ответственным за ведение журнала;
  - Положениями о выплатах стимулирующего характера и компенсационного характера, о премиальных выплатах;
  - другими локальными актами школы, имеющими отношение к трудовой функции работника.
- 2.10.** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.11.** На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка формы Т-2.
- 2.12.** Личное дело работника хранится в школе, в т. ч. и после увольнения, 75 лет.
- 2.13.** О приеме работника в школу делается запись в Книге учета личного состава.

### **3. Порядок перевода на другую работу**

- 3.1.** Изменение условий трудового договора может производиться только на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.2.** Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.
- 3.3.** Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 3.4.** В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе (для замещения отсутствующего работника), но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 3.5.** Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.
- 3.6.** Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, допускается только с согласия работника.
- 3.7.** В связи с изменениями в организации работы школы (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) при продолжении работы в той же должности, по той же специальности, квалификации допускается изменение существенных условий труда работника, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления и отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессии, а также изменение других существенных условий труда. При этом 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 ст. 77 п.7 ТК РФ.

#### **4. Прекращение трудового договора**

- 4.1.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 4.2.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.
- 4.3.** При расторжении трудового договора по уважительным причинам администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.
- 4.4.** В течение срока предупреждения работник обязан получить у администрации обходной лист и в соответствии с указанным перечнем отчитаться за документы, имущество и оборудование, находившиеся в его пользовании.
- 4.5.** 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 проводится директором с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 4.6.** С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в случае, если увольняемый является членом профсоюза.
- 4.7.** Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками по инициативе администрации школы являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.
- 4.8.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора, на основании которого вносится запись в трудовую книжку в соответствии с существующими требованиями. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.
- 4.9.** Днем увольнения считается последний день работы.
- 4.10.** В день увольнения администрация ОУ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную в соответствии с требованиями трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.
- 4.11.** При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

#### **5. Обязанности работников**

- 5.1.** Все работники школы обязаны:
- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями, строго выполнять учебный режим;

- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной, антитеррористической и экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному и государственному имуществу.
- проходить регулярно бесплатное медицинское обследование, делать необходимые прививки.
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания директора и заместителей директора школы (в пределах компетенции), а также вышестоящих органов;
- в разговоре с работниками, учащимися, посетителями школы, родителями обучающихся быть вежливыми и деликатными;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и локальными актами школы, коллективным и трудовыми договорами.

## 5.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;



- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
  - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени.
  - выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и основываться на них при реализации образовательных программ, выборе педагогических подходов;
  - своевременно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и должностных лиц школы о проблемах в освоении обучающимися образовательных программ;
  - соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития обучающихся, иных персональных данных;
  - нести дежурство по школе в соответствии с графиком дежурств;
  - независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии с должностными обязанностями.
- 5.3.** Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 5.4.** Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеурочных занятий, перемен и воспитательных мероприятий.
- 5.5.** В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора школы по ВР. Учитель не может не допускать опоздавших учеников к занятиям, таким правом может пользоваться только администрация школы.
- 5.6.** Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны быть закрыты на ключ. Кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников одних в закрытых помещениях не допускается.
- 5.7.** По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется уборщиками служебных помещений. Дежурные учащиеся должны подготовить кабинеты к ежедневной уборке, ответственность за что несёт классный руководитель. Если преподаватель работает в разных аудиториях, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному администратору к 15 часам.
- 5.8.** Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:
- проведение классных часов и собраний;
  - проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
  - дежурство;

- зачёты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

Отсутствие на работе каждый работник школы подтверждает документально.

**5.9.** Классный руководитель обязан своевременно, согласно графику, выводит учащихся в столовую.

**5.10.** Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их должностных обязанностей;
- допускать присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс после начала урока, кроме исключительных случаев для директора школы и его заместителей;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

**5.11.** Педагогические работники школы обязаны соблюдать единые педагогические правила:

- Урок начинается и заканчивается по звонку.
- Каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся.
- Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей.
- Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя.
- Обращение к учащимся должно быть уважительным.
- Учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания.
- Учитель использует спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, жестом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами.
- Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – настойчивое требование, спокойный тон, выдержка.
- Учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций педагога-психолога.
- Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников.
- Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу.
- Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

## **6. Основные права работников школы**

**6.1.** Основные права работников образовательного учреждения определены Трудовым кодексом РФ (ст.21, 52, 53, 64,82, 142, 153, 171, 174, 197, 220, 234, 238, 254,

255,256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 399 и др.), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47)

**6.2. Педагогические работники имеют следующие права и свободы:**

- право на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**6.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ростовской области.

## **7. Основные права и обязанности администрации школы**

**7.1.** Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

**7.2.** Администрация школы обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников, перечислять заработную плату на указанный работником счет в банке;
- организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры

воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- 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 школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## **8. Рабочее время и время отдыха**

- 8.1.** В школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя.
- 8.2.** Продолжительность рабочего времени для работников 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, 36 часов в неделю.
- 8.3.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю. Администрация школы имеет ненормированный рабочий день.
- 8.4.** Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перемены. Продолжительность урока 45 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 8.5.** Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзной организацией школы.
- 8.6.** Для сторожей школы установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - один год.
- 8.7.** В библиотеке обязательно вывешивается график работы школьной библиотеки.

- 8.8.** Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзной организацией школы (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:
- у учителей, как правило, должна сохраняться прежнее количество и объём учебной нагрузки;
  - молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее 18 часов, соответствующих ставке заработной платы;
  - неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
  - объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 8.9.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации, в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.
- 8.10.** Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое ОУ на срок до 1 месяца, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.
- 8.11.** Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя и утверждается директором школы.
- 8.12.** Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 8.13.** В случае отсутствия учителя заместитель директора по УВР своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.
- 8.14.** Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.
- 8.15.** Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.00. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:
- проведения педагогических советов;
  - административных совещаний при директоре и его заместителях, планёрках, проводимых по мере необходимости;
  - вследствие задействования педагогического работника для замены отсутствующего учителя;
  - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных и воспитательных мероприятий, генеральная уборка),
  - в случаях, когда педагогический работник занят исполнением своих должностных обязанностей (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учеников и т.д.).

- 8.16.** В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменных, а также задержка начала урока после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.
- 8.17.** График дежурства педагогических работников школы разрабатывается заместителем директора по ВР при согласовании с профсоюзной организацией. Дежурство осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве по школе.
- 8.18.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул разрабатывается заместителями директора по УВР и ВР и утверждается приказом директора. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы за время работы в каникулы учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 8.19.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.
- 8.20.** График отпусков доводится до сведения работников и обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска оформляется приказом директора школы.
- 8.21.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае:
- временной нетрудоспособности работника;
  - исполнение работником во время ежегодно оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей, если для этого предусмотрено освобождение от работы;
  - в других случаях, предусмотренных законами.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

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

- 9.1.** Руководитель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок, которые устанавливаются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
- 9.2.** За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:
- объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение почетной грамотой;
- 9.3.** Поощрения объявляются приказом директора, содержание которого доводится до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.
- 9.4.** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.
- 9.5.** За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

## **10. Трудовая дисциплина**

- 10.1.** Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 10.2.** Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 10.3.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 10.4.** Для применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 10.5.** Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
- 10.6.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.



- 10.7.** Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.
- 10.8.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 10.9.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на его жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику.
- 10.10.** Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).
- 10.11.** Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 10.12.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 10.13.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 10.14.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**МБОУ Матвеево-Курганской сош №2**

**Общие положения.**

- 1 Настоящее Положение составлено на основании:
  1. Трудового кодекса Российской Федерации;
  2. Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  3. Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района»;
  4. Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района в сфере образования (приложение №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595);
  5. Приложения №5 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595;
  6. Устава МБОУ Матвеево-Курганской сош №2.
- 2 Положение включает в себя:
  1. размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
  2. условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
  3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района».
- 4 В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.
- 5 Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.
- 6 Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений школы, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в

соответствии с приложением № 4 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района».

- 7 Выплаты компенсационного характера работникам школы устанавливаются согласно разделу 2 приложения №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.06.2014г. №895 и Положения о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош №2.
- 8 Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются согласно разделу 3 приложения №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.06.2014г. №895 и Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош №2.
- 9 Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 2 настоящего Положения.
- 10 Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в школе приведены в разделе 3 настоящего Положения.
- 11 Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников школы за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- 12 В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

### **Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы.**

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	лаборант	4 994

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-	

		квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований); сторож (вахтер); тракторист; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	3 730
		1-го квалификационного разряда	3 947
		2-го квалификационного разряда	

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1.	3-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	5 554

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Вожатый; секретарь учебной части	4 538

1.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Старший вожатый	7 183
2.	2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7 532
3.	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7 900
4.	4-й квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед	8 289

1.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Заведующий библиотекой	7 725

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1.	2-я квалификационная группа	Учреждения образования I группы по оплате труда руководителей	14 370

1.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

1.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

## **Раздел 2. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

2.1 Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам школы.

2.1.1 Месячная заработная плата педагогических работников школы определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

1. учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;
2. учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.1.2 Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

2.1.3 За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а

также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

## 2.2 Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

### 2.2.1 Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего раздела.

### 2.2.2 Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

### 2.2.3 Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

### 2.2.4 Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

## **Раздел 3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях**

### 3.1 Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

### 3.2 Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации

- от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
- 3.3 В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
  - 3.4 Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.
  - 3.5 При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
  - 3.6 Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.
  - 3.7 Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального образовательного учреждения Матвеево-Курганского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.
  - 3.8 Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального образовательного учреждения Матвеево-Курганского района.
  - 3.9 Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.
  - 3.10 При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

- 3.11 Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

#### Раздел 4. Другие вопросы оплаты труда

- 4.1 Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1	2	3
1.	до 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 по 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 по 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

- 4.2 Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

- 4.3 В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

- 4.4 Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

- 4.5 В исключительных случаях по решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Матвеево-Курганского района, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность, при



приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

- 4.6 Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает директор школы на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – орган местного самоуправления Матвеево-Курганского района, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.
- 4.7 Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда не может быть более 40 процентов.
- 4.8 Должности, относимые к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда не может быть более 40 процентов:
- директор;
  - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - заместитель директора по воспитательной работе;
  - заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера**  
**работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош №2**

**1. Общие положения.**

**1.1** Настоящее Положение составлено на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992, от 22.11.2014г. №1425, от 10.06.2014г. №895 и от 24.09.2014г. №1406;
- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района в сфере образования (приложение №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.06.2014г. №895);
- Приложения №5 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановлений Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992 и от 10.06.2014г. №895 «Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района по единому порядку»;
- Устава МБОУ Матвеево-Курганской сош №2;
- Положения об оплате труда работников МБОУ Матвеево-Курганской сош №2.

**1.2** В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет.

**1.3** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

**1.4** Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путём умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

**1.5** Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и

ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

## **2. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам.**

- 2.1.** Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.
- 2.2.** Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Руководителям бюджетных муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.
- 2.3.** Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается:
  - работникам – руководителем учреждения;
  - руководителю учреждения – Администрацией Матвеево-Курганского района, заведующим отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района;
  - заместителю руководителя и главному бухгалтеру – руководителем учреждения по согласованию с Администрацией Матвеево-Курганского района, заведующим отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.
- 2.4.** Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер
- 2.5.** Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).
- 2.6.** Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.
- 2.7.** Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов соответствующих бюджетов на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.
- 2.8.** Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

## **3. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы.**

**3.1. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы:**

№п/п	Перечень учреждений	Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу	Размер коэффициента
1.	Учреждения, расположенные в сельских населенных пунктах	Руководители и специалисты	0,25

**3.2.** Размер выплат по повышающему коэффициенту по учреждению за специфику его работы определяются путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

**3.3.** Применение повышающего коэффициента по учреждению за специфику его работы к должностному окладу не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

**3.4.** Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента по учреждению за специфику его работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.**

**4.1.** Работникам школы устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

**4.2. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:**

4.2.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

- второй квалификационной категории – 0,07;
- первой квалификационной категории -0,15;
- высшей квалификационной категории -0,30.

4.2.2. Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении первой (высшей) категории.

4.2.3. Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

**4.3. Надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

- ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;
- ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;
- почётного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности;
- награждённым ведомственным почётным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.3.2. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.3.3. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почётное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почётного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.3.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), – до 15 процентов должностного оклада по основной должности. Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района, самостоятельно определяет перечень ведомственных почетных званий, нагрудных знаков, значков при выплате надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с федеральным законодательством.

**4.4. Надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается трактористам и водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя (тракториста):

- имеющим 1-й класс – в размере 25% ставки заработной платы;
- имеющим 2-й класс – в размере 10% ставки заработной платы.

**4.5. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ** в размере до 0,2 устанавливается по решению директора школы рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников).

**4.6. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса** устанавливается педагогическим работникам школы на основании заключенных эффективных контрактов.

- 4.6.1. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса определяется с учетом мнения председателя профсоюзной организации школы в пределах средств муниципального бюджета, предусмотренных школе на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.
- 4.6.2. Выплаты надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса осуществляются по решению директора школы с учётом мнения председателя профсоюзной организации школы в соответствии с показателями результативности и качества работы педагогических работников.
- 4.6.3. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств районного бюджета.
- 4.6.4. Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:
- наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ);
  - наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);
  - высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);
  - использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;
  - обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровнях;
  - участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
  - высокое качество ведения документации, в том числе электронного дневника и электронного журнала успеваемости, и своевременность сдачи ее администрации школы;
  - неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины, служебной этики и др.
- 4.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ (за исключением надбавки, указанной в пункте 4.6), устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.
- 4.8. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

## **5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.**

- 5.1. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

- 5.2.** Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:
- от 1 года до 5 лет – 0,10;
  - от 5 лет до 10 лет – 0,15;
  - от 10 лет до 15 лет – 0,20;
  - свыше 15 лет – 0,30.
- 5.3.** Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Для педагогических работников повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет рассчитывается исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории
- 5.4.** Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня предоставления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.
- 6.** Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера**  
**работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош № 2**

**I. Общие положения.**

**5.1** Настоящее Положение составлено на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992, от 10.06.2014г. №895 и от 24.09.2014г. №1406; от 22.11.2014г. №1425,
- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района в сфере образования (приложение №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.06.2014г. №895);
- Приложения №5 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановлений Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992 и от 10.06.2014г. №895 «Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района по единому порядку»;
- Устава МБОУ Матвеево-Курганской сош №2;
- Положения об оплате труда работников МБОУ Матвеево-Курганской сош №2.

**5.2** В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

**5.3** Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.



## **VI. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.**

**6.1** Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.1 Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

6.1.2 При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

**6.2** Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогическим работникам	20
2.	За работу в психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (группах): педагогическим и другим работникам	20

6.2.1 Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

6.2.2 Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

6.2.3 Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

## **VII. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.**

**7.1** Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.2** Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.3** Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.4** Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется при установлении доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

**7.5** Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

**7.5.1** Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

**7.6** Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.6.1** Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

**7.6.2** Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**7.7** Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие — двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.8** Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**7.9 Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:**

№п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
------	---	--

1.	Учителя - за классное руководство: - 1-4-х классов - 5-11-х классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1-4-х классов - за проверку тетрадей	15
3.	Учителя - за проверку письменных работ по: - русскому языку, литературе - математике - иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, урокам музыки	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 15
5.	Педагогические работники - за заведование учебно-опытными участками, учебными мастерскими	до 25
6.	Работники школы - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: - руководитель комиссии - секретарь	до 20 до 15
7.	Работники школы за: - работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях; - работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения.	10 15
8.	Педагогические работники – за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
9.	Педагогические работники – за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школе, имеющей: 6 – 12 классов 13 – 29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
10.	Учителя, другие работники - за ведение делопроизводства	до 20
11.	Работники школы, в которой не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, – за ведение библиотечной работы; работники школы, в том числе библиотекари: - за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников; - за работу с архивом школы	до 25 до 25
12.	Работники, ответственные за организацию питания в школе	до 15
13.	Работники, ответственные за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20

14.	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
-----	---	-------

**7.9.1** Педагогическим работникам при введении в штаты школы должностей классных воспитателей доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается. Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

**7.9.2** Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников – независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям

5-11 классов за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

**7.9.3** Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью 14 человек и более. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчёт доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

#### **VIII. Средства на осуществление компенсационных выплат**

**8.1** Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**8.2** При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объём средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учётом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы - 20 процентов.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении надбавки за результативность**  
**и качество работы по организации образовательного процесса**  
**педагогическим работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош №2**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение составлено на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992, от 22.11.2014г. №1425, от 10.06.2014г. №895 и от 24.09.2014г. №1406;
- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района в сфере образования (приложение №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.06.2014г. №895);
- Приложения №5 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановлений Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992 и от 10.06.2014г. №895 «Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района по единому порядку»;
- Устава МБОУ Матвеево-Курганской сош №2;
- Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош №1.

**1.2.** Настоящее Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской средней общеобразовательной школы №2, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и условия распределения надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

**1.3.** Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих надбавок.

**1.4.** Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности.

## **2. Порядок установления выплаты надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса**

**2.1.** Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам школы по заключенным эффективным контрактам.

**2.2.** Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников в школе приказом директора создается тарифно-квалификационная комиссия, состоящая из представителей администрации школы, председателя профсоюзной организации школы.

**2.3.** Основанием для установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса являются высокие достижения в труде, подтвержденные справками, актами, графиками, журналами, приказами, распоряжениями, отчетами, портфолио педагога или классного руководителя и другими материалами, подтверждающими результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

**2.4.** Расчет размеров надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса производится по результатам отчетного периода – месяца.

**2.5.** Размер надбавки определяется следующим образом:

2.5.1. тарифно-квалификационная комиссия рассматривает материалы, подтверждающие результативность и качество работы педагогов, в том числе классных руководителей, по организации образовательного процесса и заполняет протокол, отражающий количество баллов по показателям критериев, заработанных педагогами;

2.5.2. все заработанные баллы суммируются, размер предусмотренных средств из месячного фонда оплаты труда на выплату надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса делится на общее количество баллов – определяется денежное содержание одного балла;

2.5.3. денежное содержание одного балла умножается на количество баллов каждого педагога – получается размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

**2.6.** Решения тарифно-квалификационной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

**2.7.** Решение тарифно-квалификационной комиссии о распределении надбавок за результативность и качество работы по организации образовательного процесса оформляется протоколом.

**2.8.** На основании протокола тарифно-квалификационной комиссии директором школы ежемесячно издается приказ об установлении надбавок педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

## **3. Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя**

**3.1.** Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ).

- 3.2.** Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.).
- 3.3.** Высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.)
- 3.4.** Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникаци
- 3.5.** онных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе.
- 3.6.** Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровнях.
- 3.7.** Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах.
- 3.8.** Высокое качество ведения документации, в том числе электронного дневника и электронного журнала успеваемости, и своевременность сдачи ее администрации школы.
- 3.9.** Неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины, служебной этики и др.

#### 4. Показатели результативности и качества работы педагогов

Самоанализ деятельности педагога дополнительного образования \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<b>К-1.</b> Позитивные результаты деятельности педагога дополнительного образования	Наполняемость и сохранение контингента воспитанников в объединении – <b>2 балла</b>		
	Охват детей занятиями по программам дополнительного образования в каникулярное время: - 70% - 80% - <b>3 балла</b> - 80% - 90% - <b>4 балла</b> - 90% - 100% - <b>5 баллов</b>		
	Привлечение в работу объединений детей, находящихся в социально опасном положении – <b>2 балла</b>		
<b>К-2.</b> Результативность деятельности педагога дополнительного образования по подготовке обучающихся к конкурсам, соревнованиям, фестивалям, олимпиадам, научно-практическим конференциям	На школьном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На муниципальном уровне: - призер - <b>2 балла</b> - победитель - <b>3 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	



	На региональном, международном уровнях: - призер - <b>4 балла</b> - победитель - <b>5 баллов</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	Организация деятельности детей в социально-значимых проектах – <b>3 балла</b>	Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
<b>К-3.</b> Результативность деятельности педагога дополнительного образования по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Участие в профессиональных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих имидж общеобразовательного учреждения – <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень : школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция передового педагогического опыта в профессиональных сетевых сообществах - <b>3 балла</b>	Трансляция ППО – да, нет (подчеркнуть) Дата трансляции ППО - _____ Тема, название _____ _____ Сетевое сообщество _____	
<b>К-4.</b> Результативность участия в методической	Разработка и внедрение в практику комплексных программ: - на школьном уровне - <b>2 балла</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	

работе	- на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций – <b>3 балла (за каждую работу)</b>	Название работы _____ _____ Выходные данные печатного издания/сайта, где размещена работа _____	
	Участие в семинарах, конференциях, форумах, проектах, педагогических чтениях: - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Тема _____ _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
<b>К-5.</b> Успешность взаимодействия с педагогами в сфере воспитательной работы	Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы – <b>5 баллов</b>	Дата _____ Название _____ _____	
<b>К-6.</b> Деятельность педагога дополнительного образования по повышению профессионального мастерства	Курсовая переподготовка - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b>	Дата _____ Название _____ _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	

	Участие в Конкурсе лучших учителей на муниципальном уровне <b>(20 баллов)</b> - призер <b>(40 баллов)</b> - победитель <b>(60 баллов)</b> на региональном уровне <b>(80 баллов)</b> - призер <b>(100 баллов)</b> - победитель <b>(200 баллов)</b>	Дата _____ Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)	
<b>К-7.</b> Профессиональная культура	Отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога дополнительного образования со стороны родителей (законных представителей) – <b>3 балла</b>		
	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся на деятельность педагога дополнительного образования - <b>вычсть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____ _____	

Самоанализ деятельности педагога-организатора, старшего вожатого \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<b>К-1.</b> Эффективность подготовки, организации и проведения массовых мероприятий	Методическое обеспечение массового мероприятия (качество оформленных документов, информация об итогах мероприятия в СМИ) – <b>3 балла</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	

	Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия (презентации, видеоролики, видеозаставки, реквизит, декорации, костюмы) – <b>5 баллов</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
	Результативность участия в социальных проектах и акциях (наличие благодарственных писем, грамот) – <b>1 балл</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
<b>К-2.</b> Результативность деятельности педагога-организатора, старшего вожатого по подготовке обучающихся к конкурсам, соревнованиям, фестивалям, олимпиадам, научно-практическим конференциям	На школьном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На муниципальном уровне: - призер - <b>2 балла</b> - победитель - <b>3 балла</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На региональном, международном уровнях: - призер - <b>4 балла</b> - победитель - <b>5 баллов</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	Организация деятельности детей в социально-значимых проектах – <b>3 балла</b>	Тема _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
<b>К-3.</b> Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Участие в общественных делах ОУ: в субботниках, оформление кабинетов, хозяйственные работы – <b>1 балл</b>	1) Название мероприятия _____ Дата _____	

<b>К-4.</b> Результативность деятельности педагога-организатора, старшего вожатого по обобщению, распространению и презентации собственного профессионального опыта	Выступление на различных мероприятиях (конференция, семинар, педагогический совет, совещание, круглый стол): - на школьном уровне - <b>1 балла</b> - на муниципальном уровне - <b>2 балла</b>	Тема _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления _____	
	Трансляция ППО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ Место публикации _____	
<b>К-5.</b> Результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Разработка и реализация инновационных продуктов: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> - на муниципальном уровне - <b>10 баллов</b> - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b> - на региональном уровне – <b>10 баллов</b>	Тема инновационного продукта _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
		Тема инновационного продукта _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Участие в работе оргкомитетов, групп, жюри конкурсов: <b>за каждое – 2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	
	Участие в семинарах, конференциях, форумах, проектах: - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном, всероссийском уровнях – <b>10 баллов</b>	Тема _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
			Тема _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____	

		Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)	
<b>К-6.</b> Деятельность педагога-организатора, старшего вожатого по повышению профессионального мастерства	Курсовая переподготовка - <u>объем</u> (количество часов) - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер – <b>3 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер, победитель на муниципальном уровне – <b>3,4 балла</b> - призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b> - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)	
<b>К-7.</b> Профессиональная культура	Отсутствие конфликтных ситуаций в ОУ - <b>2 балла</b>		
	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся на деятельность педагога-организатора - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____	

Самоанализ деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<p><b>К-1.</b> Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся)</p>	<p>Степень выравнивания уровня знаний учащихся (диагностика, динамика успешности коррекционной работы) - <b>5 баллов</b></p>	<p>Количество учащихся, улучшивших результаты по итогам диагностического периода _____</p>	
<p><b>К-2.</b> Результативность деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта</p>	<p>Проведение мастер-классов: - на школьном уровне - <b>3 балла</b> - на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b></p>	<p>Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)</p>	
	<p>Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b> - РМО - <b>5 баллов</b></p>	<p>Тема _____ _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)</p>	
	<p>Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b></p>	<p>Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____</p>	
	<p>Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b></p>	<p>Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления-_____</p>	
	<p>Трансляция ППО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b></p>	<p>Трансляция ППО – да, нет (подчеркнуть) Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____</p>	

<b>К-3.</b> Результативность научно-методической деятельности учителя-логопеда, учителя дефектолога	Презентация научно-исследовательской и методической деятельности - на школьном уровне - <b>2 балла</b> - на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> - на региональном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
		Тема _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____ Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)	
<b>К-4.</b> Деятельность учителя-логопеда, учителя-дефектолога по повышению профессионального мастерства	Курсовая переподготовка - <u>объем</u> (количество часов) - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в работе экспертных, конкурсных комиссий, групп, жюри - <b>за каждое – 2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	
	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер – <b>3 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер, победитель на муниципальном уровне – <b>3,4 балла</b> - призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b> - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)	
<b>К-5.</b> Профессиональная	Отсутствие конфликтных ситуаций в ОУ - <b>3 балла</b>		



культура	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся на деятельность учителя-логопеда, учителя-дефектолога - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____	
	Оснащение кабинета дидактическим и методическим материалом, самостоятельно подготовленным учителем-логопедом, учителем-дефектологом – <b>5 баллов</b>		

Самоанализ деятельности воспитателя ГПД \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<b>К-1.</b> Результативность деятельности воспитателя ГПД	Выполнение домашних заданий в соответствии с нормами : - отсутствие жалоб учителей и родителей (законных представителей) по качеству выполнения домашних заданий - <b>2 балла</b>		
	Сохранность контингента воспитанников – <b>2 балла</b>		
<b>К-2.</b> Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий - <b>1 балл</b>	День недели _____ Время занятий _____ Категория детей _____	
		День недели _____ Время занятий _____ Категория детей _____	
	Отсутствие случаев травматизма – <b>5 баллов</b>		
<b>К-3.</b> Результативность внеурочной деятельности	Вовлечение учащихся в кружковую работу: - 10% - 20% - <b>1 балл</b> - 20% - 30% - <b>2 балла</b>		

воспитанников ГПД	- более 30% - <b>3 балла</b>		
	Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций – <b>2 балла</b>	Название работы _____ Дата _____	
<b>К-4.</b> Результативность деятельности воспитателя ГПД по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение открытых внеклассных мероприятий, мастер-классов, презентаций – <b>3 балла</b>	Вид _____ Класс _____ Тема _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Участие в профессиональных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих имидж общеобразовательного учреждения – <b>5 баллов</b>	Тема _____ Дата проведения _____ Уровень : школьный, районный (подчеркнуть)	
	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b>	Тема _____ Дата выступления _____ Уровень : школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция передового педагогического опыта в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Трансляция ППО – да, нет (подчеркнуть) Дата трансляции ППО - _____ Тема, название _____ Сетевое сообщество _____	

<b>К-5.</b> Результативность участия в методической работе	Разработка и реализация авторских программ: - на школьном уровне - <b>2 балла</b> - на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b> - на региональном уровне – <b>10 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
		Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций – <b>3 балла (за каждую работу)</b>	Название работы _____ _____ Выходные данные печатного издания/сайта, где размещена работа _____	
		Участие в семинарах, конференциях, форумах, проектах, педагогических чтениях: - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Тема _____ _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
		Дата _____ Тема _____ Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)	
<b>К-6.</b> Деятельность воспитателя ГПД по повышению профессионального мастерства	Курсовая переподготовка - <b>объем</b> (количество часов) - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <b>своевременность</b> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер – <b>3 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	Дата _____ Название _____ _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	

<b>К-7.</b> Профессиональная культура	Отсутствие обоснованных жалоб в адрес воспитателя ГПД со стороны родителей (законных представителей) - <b>3 балла</b>		
	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся на деятельность воспитателя ГПД - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____	

Самоанализ деятельности методиста \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<b>К-1.</b> Эффективность сопровождения педагогических кадров	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции и др.) – <b>2 балла</b>	1) Название _____ Дата _____	
<b>К-2.</b> Результативность подготовки педагогов к участию в профессиональных конкурсах	На школьном уровне: призер - <b>1 балл</b> -победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На муниципальном уровне: -призер - <b>2 балла</b> -победитель - <b>3 балла</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	

		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На региональном, международном уровнях: -призер - <b>4 балла</b> -победитель - <b>5 баллов</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
<b>К-3.</b> Результативность деятельности методиста по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Участие в профессиональных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих имидж общеобразовательного учреждения – <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень : школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция передового педагогического опыта в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Трансляция ППО – да, нет (подчеркнуть) Дата трансляции ППО - _____ Тема, название _____ _____ Сетевое сообщество _____	
<b>К-4.</b> Результативность участия в методической работе	Разработка и внедрение в практику авторских программ: - на школьном уровне - <b>2 балла</b> - на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b> - на региональном уровне – <b>10 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций – <b>3 балла (за каждую работу)</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
		Название работы _____ _____ Выходные данные печатного издания/сайта, где размещена работа _____	

	Участие в семинарах, конференциях, форумах, проектах, педагогических чтениях: - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Тема _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
		Тема _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____ Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в работе экспертных, конкурсных комиссий, групп, жюри – <b>2 балла за каждое мероприятие</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	
	Проведение совместных мероприятий с учреждениями различных ведомств – <b>2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	
<b>К-5.</b> Деятельность методиста по повышению профессионального мастерства	Курсовая переподготовка - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <b>своевременность</b> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности - <b>2 балла</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	
<b>К-6.</b> Профессиональная культура	Наличие благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций – <b>3 балла</b>		

Самоанализ деятельности учителя физической культуры \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

	Показатель	предмет	дата	класс	Результат деятельности учителя				Оценка в баллах	
					Качество знаний	СОК	неуспевающих	успеваемость		
<b>К-1.</b> Наличие позитивной динамики учебных достижений учащихся	(К.з. не ниже 50 % , СОК не ниже 70 % , отсутствие неуспевающих) по физической культуре - <b>4 балла</b>	_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %		
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %		
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %		
	Выполнение программных требований по организации УПС (учебно-полевых сборов), военно-спортивной игры «Орленок»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие команды – <b>3 балла</b></li> <li>- призер – <b>4 балла</b></li> <li>- победитель – <b>5 баллов</b></li> </ul>	Название мероприятия: учебно-полевые сборы, военно-спортивная игра «Орленок» (подчеркнуть)								
		Дата _____ Результат: участие, призер, победитель (подчеркнуть)								
		Название мероприятия: учебно-полевые сборы, военно-спортивная игра «Орленок» (подчеркнуть)								
		Дата _____ Результат: участие, призер, победитель (подчеркнуть)								
<b>К-2.</b> Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями	Координация ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения, ВПР - <b>5 баллов</b>	1) Предмет _____		Дата _____						
		2) Предмет _____		Дата _____						
		3) Предмет _____		Дата _____						
		4) Предмет _____		Дата _____						
<b>К-3.</b> Результативность деятельности по подготовке учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам, проектам, соревнованиям	На школьном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____								
		Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).								
		2) Название _____								
		Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).								

	<p>На муниципальном уровне:</p> <p>- призер - <b>2 балла</b></p> <p>- победитель - <b>3 балла</b></p>	<p>1) Название _____</p> <p>Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).</p>	
		<p>2) Название _____</p> <p>Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).</p>	
	<p>На региональном и других уровнях:</p> <p>- участие – <b>3 балла</b></p> <p>- призер - <b>4 балла</b></p> <p>- победитель - <b>5 баллов</b></p>	<p>1) Название _____</p> <p>Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).</p>	
		<p>2) Название _____</p> <p>Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).</p>	
	<p>На муниципальном уровне</p> <p><u>спортивная команда:</u></p> <p>3 место - <b>1 балл</b></p> <p>2 место - <b>2 балла</b></p> <p>1 место - <b>3 балла</b></p>	<p>1) Название _____</p> <p>Дата _____ Результат: _____ место</p>	
		<p>2) Название _____</p> <p>Дата _____ Результат: _____ место</p>	
<p><b>К-4.</b></p> <p>Результативность деятельности педагога по сдаче норм ГТО</p>	<p>Вовлеченность детей в выполнение нормативов и требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО (% от общего количества участников):</p> <p>- до 10% - <b>1 балл</b></p> <p>- 10% - 20% - <b>2 балла</b></p> <p>- 20% - 40% - <b>3 балла</b></p> <p>- более 40% - <b>5 баллов</b></p>		
	<p>Результативность сдачи норм ГТО (за каждого ребенка):</p> <p>- бронзовый значок – <b>1 балл</b></p> <p>- серебряный значок – <b>2 балла</b></p> <p>- золотой значок – <b>3 балла</b></p>		



	Сохранность контингента – <b>2 балла</b>		
<b>К-5.</b> Результативность деятельности учителя по подготовке учащихся к сетевым, дистанционным конкурсам и олимпиадам	Количество участников до 10% от общего количества детей в классе - <b>1 балл</b>	1) Название _____ Дата _____. Количество участников/сертификатов - __/__	
	Количество участников до 20% от общего количества детей в классе - <b>2 балла</b>	2) Название _____ Дата _____ Количество участников/сертификатов/ - __/__	
	Количество участников более 20% от общего количества детей в классе - <b>3 балла</b>  Наличие - призеров – <b>4 балла</b> - победителей – <b>5 баллов</b> (за каждого участника)	3) Название _____ Дата _____ Количество участников/сертификатов - __/__	
<b>К-6.</b> Результативность деятельности учителя по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному изучению предмета.	Проведение - тематических мероприятий - <b>3 балла</b> - тематических выставок - <b>1 балл</b> - внеурочных конференций - <b>5 баллов</b> - внеурочных «круглых столов» - <b>5 баллов</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников ____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников ____	
<b>К-7.</b> Результативность деятельности учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> - на районном уровне - <b>10 баллов</b>	Открытый урок - _____ Класс _____ Тема _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Проведение мастер-классов: - на школьном уровне - <b>3 балла</b> - на районном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	

	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b> - РМО - <b>5 баллов</b>	Тема _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта – да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция ШПО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ Место публикации _____	
<b>К-8.</b> Деятельность учителя по повышению профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, проектах - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном и всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Дата _____ Тема _____ Уровень: школьный, районный, международный, всероссийский (подчеркнуть) Дата _____ Тема _____ Уровень: школьный, районный, международный, всероссийский (подчеркнуть)	
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)	
	Курсовая переподготовка: - <u>объем</u> (количество часов) - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства – да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в работе экспертных, конкурсных комиссий, групп, жюри, судейство соревнований – <b>за каждое – 2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	

	<p>Разработка и реализация авторских программ, методик:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на школьном уровне - <b>5 баллов</b></li> <li>- на муниципальном уровне - <b>10 баллов</b></li> <li>- авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b></li> <li>- авторская программа прошла экспертизу на региональном уровне - <b>10 баллов</b></li> </ul>	<p>Тема _____</p> <p>Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
		<p>Тема _____</p> <p>Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
	Наличие собственных методических разработок и пособий – <b>1 балл</b>	<p>Название _____</p> <p>Дата _____</p>	
	<p>Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призер – <b>3 балла</b></li> <li>- победитель – <b>5 баллов</b></li> </ul>	<p>Дата _____ Название _____</p> <p>Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призер, победитель на муниципальном уровне - <b>3,4 балла</b></li> <li>- призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b></li> <li>- призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b></li> </ul>	<p>1) Дата _____</p> <p>Название _____</p> <p>Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).      Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в конкурсе «Учитель года Дона»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>на муниципальном уровне</u> - <b>10 баллов</b></li> <li>- призер - <b>20 баллов</b></li> <li>- победитель - <b>30 баллов</b></li> <li>- <u>на региональном уровне</u> - <b>40 баллов</b></li> <li>- призер - <b>50 баллов</b></li> <li>- победитель - <b>100 баллов</b></li> </ul>	<p>Дата _____</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).      Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	

	Участие в Конкурсе лучших учителей на муниципальном уровне - <b>20 баллов</b> -призер - <b>40 баллов</b> -победитель - <b>60 баллов</b> на региональном уровне - <b>80 баллов</b> -призер - <b>100 баллов</b> -победитель - <b>200 баллов</b>	Дата _____ Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)	
<b>К-9.</b> Деятельность учителя по организации дополнительной работы с обучающимися	Проведение индивидуальных или групповых дополнительных занятий с учащимися по предмету, согласно утвержденному графику <b>2 балла</b>	Количество учащихся _____ Класс _____ День недели _____ Время занятий _____	
		Количество учащихся _____ Класс _____ День недели _____ Время занятий _____	
<b>К-10.</b> Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей или обучающихся на деятельность педагога - <b>3 балла</b>		
	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей или учащихся на деятельность педагога - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____ _____	

Самоанализ деятельности социального педагога \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<b>К-1.</b> Динамика образовательно-профилактической работы с учащимися и родителями	Позитивные результаты: - отсутствие фактов правонарушений несовершеннолетних в ОУ - <b>3 балла</b> - снижение количества правонарушений и преступлений: - до 10% - <b>2 балла</b> - 10 % - 20% - <b>3 балла</b> - более, чем 20% - <b>4 балла</b>		
	Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, «группы риска» в деятельности объединений ДО школы, района - 80-100% - <b>5 баллов</b> - 50-70% - <b>4 балла</b> - 20-40% - <b>3 балла</b>		
	Охват детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, «группы риска» организованными формами отдыха в каникулярное время: - 80-100% - <b>5 баллов</b> - 50-70% - <b>4 балла</b> - 20-40% - <b>3 балла</b>		
	Проведение - тематических выставок - <b>1балл</b> - конференций - <b>3 балла</b> - тренингов - <b>3 балла</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	

	Позитивная динамика числа участников в социально – значимой волонтерской деятельности, в гражданских организациях, социальных проектах и программах: - увеличение количества участников до 10% - <b>3 балла</b> - от 10% до 20% - <b>4 балла</b> - более 20% - <b>5 баллов</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
<b>К-2.</b> Результативность деятельности социального педагога.	<u>Результативность участия учащихся в конкурсах, акциях, проектах</u> На школьном уровне: - участие – <b>1 балл</b> - призер - <b>2 балла</b> - победитель - <b>3 балла</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На муниципальном уровне: - участие - <b>2 балла</b> - призер - <b>3 балла</b> - победитель - <b>5 баллов</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На региональном и других уровнях: - участие - <b>3 балла</b> - призер - <b>5 баллов</b> - победитель - <b>7 баллов</b>	1) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть)	
		2) Название _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть)	

<b>К-3.</b> Результативность деятельности социального педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение мастер-классов: - на школьном уровне - <b>3 балла</b> - на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
		Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b> - РМО - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления _____	
	Трансляция ППО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
<b>К-4.</b> Результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Разработка и реализация авторских программ: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> - на муниципальном уровне - <b>10 баллов</b> - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b> - на региональном уровне – <b>10 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
		Тема _____ _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный (подчеркнуть)	
	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри: <b>за каждое – 2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____	

	<p>Участие в семинарах, конференциях, форумах, проектах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на школьном уровне - <b>1 балл</b></li> <li>- на районном уровне - <b>2 балла</b></li> <li>- на региональном уровне - <b>3 балла</b></li> <li>- на международном, всероссийском уровнях – <b>10 баллов</b></li> </ul> <p>Участие в вебинарах - <b>1 балл</b></p>	<p>Тема _____</p> <p>Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)</p> <p>Тема _____</p> <p>Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)</p> <p>Дата _____</p> <p>Тема _____</p> <p>Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)</p>	
<p><b>К-5.</b> Деятельность социального педагога по повышению профессионального мастерства</p>	<p>Курсовая переподготовка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>объем</u> (количество часов)</li> <li>- от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b></li> <li>- от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b></li> <li>- свыше 72ч. – <b>3 балла</b></li> <li>- <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b></li> </ul> <p>Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призер – <b>3 балла</b></li> <li>- победитель – <b>5 баллов</b></li> </ul> <p>Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призер, победитель на муниципальном уровне – <b>3,4 балла</b></li> <li>- призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b></li> <li>- призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b></li> </ul>	<p>Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов</p> <p>Тема _____</p> <p>Место прохождения _____</p> <p>Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)</p> <p>Дата _____</p> <p>Название _____</p> <p>Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)</p> <p>Дата _____</p> <p>Название _____</p> <p>Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).</p> <p>Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)</p>	



<b>К-6.</b> Профессиональная культура	Отсутствие конфликтных ситуаций в ОУ - <b>2 балла</b>		
	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся на деятельность социального педагога - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____	

Самоанализ деятельности педагога-психолога \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

Критерии	Показатель	Результат деятельности социального педагога	Оценка в баллах
<b>К-1.</b> Динамика образовательно-профилактической работы с учащимися и родителями	Снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете, на учете КДН, ПДН, «группы риска»: - до 10% - <b>2 балла</b> - 10% - 20% - <b>3 балла</b> - более, чем на 20% - <b>4 балла</b>		
	Привлечение учащихся к работе в социально-значимых проектах, социальных акциях - <b>3 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____ Количество участников _____	
	Организация сетевого взаимодействия с общественными организациями – <b>3 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	

	Проведение - тематических выставок - <b>1 балл</b> - внеурочных конференций - <b>3 балла</b> - внеурочных «круглых столов» - <b>5 баллов</b> - родительских собраний - <b>2 балла</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
<b>К-2.</b> Результативность деятельности педагога, направленной на устранение отклонений в психическом развитии ребенка	Проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися - <b>1 балл</b>	День недели _____ Время занятий _____ Категория детей _____	
		День недели _____ Время занятий _____ Категория детей _____	
		День недели _____ Время занятий _____ Категория детей _____	
<b>К-3.</b> Результативность деятельности педагога- психолога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение открытых мероприятий: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> -на районном уровне - <b>10 баллов</b>	Вид _____ Класс _____ Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Проведение мастер-классов: - на школьном уровне - <b>3 балла</b> -на районном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
		Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	

	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b> - РМО - <b>5 баллов</b>	Тема _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
		Тема _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция ППО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ Место публикации _____	
<b>К-4.</b> Результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Разработка и реализация авторских программ, методик: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> - на муниципальном уровне - <b>10 баллов</b> - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b> - авторская программа прошла экспертизу на региональном уровне - <b>10 баллов</b>	Тема _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный, региональный (подчеркнуть)	
		Тема _____ Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный, региональный (подчеркнуть)	
	Участие в семинарах, конференциях, форумах, проектах - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Тема _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	
		Тема _____ Дата _____ Уровень : школьный, районный , международный, всероссийский (подчеркнуть)	

	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____ Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)	
<b>К-5.</b> Деятельность педагога-психолога по повышению профессионального мастерства	Курсовая переподготовка - <u>объем</u> (количество часов) - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ Место прохождения _____ Наличие свидетельства: да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в работе экспертных, конкурсных комиссий, групп, жюри - <b>за каждое – 2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ Дата _____	
	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер – <b>3 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)    Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер, победитель на муниципальном уровне – <b>3,4 балла</b> - призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b> - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Дата _____ Название _____ Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть)    Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)	
<b>К-6.</b> Профессиональная культура	Отсутствие конфликтных ситуаций в ОУ - <b>2 балла</b>		
	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся на деятельность педагога-психолога - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____	
	Оснащение кабинета дидактическим и методическим материалом, самостоятельно подготовленным педагогом-психологом – <b>5 баллов</b>		

Самоанализ деятельности учителя \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

	Показатель	предмет	дата	класс	Результат деятельности учителя				Оценка в баллах
					Качество знаний	СОК	неуспевающих	успеваемость	
<b>К-1.</b> Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (результаты контрольных работ )	(К.з. не ниже 50 % , СОК не ниже 70 % , отсутствие неуспевающих ) по русскому языку 2-11 класс - <b>5 баллов</b> математике 2-11 класс - <b>5 баллов</b> иностранному языку - <b>4 балла</b> химии, физике - <b>4 балла</b> окружающий мир, географии, биологии - <b>4 балла</b> истории, обществознанию - <b>4 балла</b> информатике - <b>4 балла</b> музыке, МХК, ИЗО - <b>4 балла</b>	_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
<b>К-2.</b> Наличие положительных результатов государственной итоговой аттестации выпускников	Результаты ОГЭ - 9 класс: - подтвердивших и повысивших годовые оценки более 85 % - <b>5 баллов</b> - отсутствие неуспевающих - <b>4 балла</b>				Предмет _____, Из _____ выпускников подтвердили и повысили годовые оценки - _____ ч. ( _____ %), неуспевающих - _____				
		Результаты ЕГЭ (обязательные предметы): - средний балл по школе выше, чем по области - <b>5 баллов</b> - средний балл по школе выше, чем по району - <b>4 балла</b> - отсутствие выпускников, не преодолевших пороговый балл - <b>3 балла</b>			Предмет _____ средний балл по школе _____, по области _____ средний балл по школе _____, по району _____ выпускников, не преодолевших пороговый балл - _____				
		Результаты ЕГЭ (предметы по выбору): - средний балл по школе выше, чем по области - <b>5 баллов</b> - средний балл по школе выше, чем по району - <b>4 балла</b> - отсутствие выпускников, не преодолевших пороговый балл - <b>3 балла</b>			1) Предмет _____ средний балл по школе _____, по области _____ средний балл по школе _____, по району _____ выпускников, не преодолевших пороговый балл - _____				

		2) Предмет _____ средний балл по школе _____, по области _____ средний балл по школе _____, по району _____ выпускников, не преодолевших пороговый балл - _____	
<b>К-3.</b> Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями	Координация ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения, ВПР - <b>5 баллов</b>	1) Предмет _____ Дата _____ 2) Предмет _____ Дата _____ 3) Предмет _____ Дата _____ 4) Предмет _____ Дата _____	
<b>К-4.</b> Результативность деятельности учителя по подготовке обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсам сочинений, исследовательских и социальных проектов	На школьном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		3) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На муниципальном уровне: - призер - <b>2 балла</b> - победитель - <b>3 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На региональном и других уровнях: - призер - <b>4 балла</b> - победитель - <b>5 баллов</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	

<b>К-5.</b> Результативность деятельности учителя по подготовке обучающихся к конкурсам детского творчества	На школьном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).		
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).		
		3) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).		
	На муниципальном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).		
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).		
	На региональном уровне - участие – <b>3 балла</b> - призер – <b>4 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: _____ место		
	<b>К-6.</b> Результативность деятельности учителя по подготовке обучающихся к сетевым, дистанционным конкурсам и олимпиадам	Количество участников до 10% от общего количества детей в классе - <b>1 балл</b>	1) Название _____ _____ Дата _____. Количество участников /сертификатов - ___/___	
		Количество участников до 20% от общего количества детей в классе - <b>2 балла</b>	2) Название _____ _____ Дата _____ Количество участников /сертификатов/ - ____/____	
		Количество участников более 20% от общего количества детей в классе - <b>3 балла</b>	3) Название _____ _____	
Наличие				

	- призеров – <b>4 балла</b> - победителей – <b>5 баллов</b> (за каждого участника)	_____ Дата _____ Количество участников /сертификатов - _____ /_____	
<b>К-7.</b> Результативность деятельности учителя по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному изучению предмета.	Проведение -тематических вечеров - <b>3 балла</b> - тематических утренников - <b>3 балла</b> -тематических выставок - <b>1 балл</b> -внеурочных конференций - <b>5 баллов</b> -внеурочных «круглых столов» - <b>5 баллов</b>	3) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
		4) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
		3) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
<b>К-8.</b> Результативность деятельности учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> - на районном уровне - <b>10 баллов</b>	Открытый урок - _____ Класс _____ Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Проведение мастер-классов: - на школьном уровне - <b>3 балла</b> -на районном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b> - РМО - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	



	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта – да, нет (подчеркнуть)      Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция ППО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
<b>К-9.</b> Деятельность учителя по повышению профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, проектах - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном и всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Дата _____ Тема _____ _____ Уровень: школьный, районный, международный, всероссийский (подчеркнуть) Дата _____ Тема _____ _____ Уровень: школьный, районный, международный, всероссийский (подчеркнуть)	
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____ _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)	
	Курсовая переподготовка: - <u>объем</u> (количество часов) - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b> - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b> - свыше 72ч. – <b>3 балла</b> - <u>своевременность</u> - <b>3 балла</b>	Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов Тема _____ _____ Место прохождения _____      Наличие свидетельства – да, нет (подчеркнуть)	
	Участие в работе экспертных, конкурсных комиссий, групп, жюри - <b>за каждое – 2 балла</b>	Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____	
	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства - <b>2 балла</b> - призер – <b>3 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	Дата _____ Название _____ _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)      Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)	

	<p>Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства <b>2 балла:</b></p> <p>-призер, победитель на муниципальном уровне - <b>3,4 балла</b></p> <p>-призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b></p> <p>- призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b></p>	<p>1) Дата _____</p> <p>Название _____</p> <p>Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)    Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).    Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в конкурсе «Учитель года Дона»</p> <p>- <u>на муниципальном уровне</u> - <b>10 баллов</b></p> <p>- призер - <b>20 баллов</b></p> <p>- победитель - <b>30 баллов</b></p> <p>- <u>на региональном уровне</u> - <b>40 баллов</b></p> <p>- призер - <b>50 баллов</b></p> <p>- победитель - <b>100 баллов</b></p>	<p>Дата _____</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).    Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в Конкурсе лучших учителей</p> <p>- <u>на муниципальном уровне</u> - <b>20 баллов</b></p> <p>- призер - <b>40 баллов</b></p> <p>- победитель - <b>60 баллов</b></p>	<p>Дата _____</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).    Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
	<p>- <u>на региональном уровне</u> - <b>80 баллов</b></p> <p>- призер - <b>100 баллов</b></p> <p>- победитель - <b>200 баллов</b></p>	<p>Дата _____</p> <p>Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть).    Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
<p><b>К-10.</b></p> <p>Деятельность учителя по организации дополнительной работы с обучающимися</p>	<p>Проведение индивидуальных или групповых дополнительных занятий с обучающимися по предмету, согласно утвержденному графику - <b>2 балла</b></p>	<p>Предмет _____    Количество обучающихся _____</p> <p>Класс _____    День недели _____    Время занятий _____</p>	
		<p>Предмет _____    Количество обучающихся _____</p> <p>Класс _____    День недели _____    Время занятий _____</p>	
<p><b>К-11.</b></p> <p>Деятельность учителя по организации дополнительной работы с выпускниками по подготовке к</p>	<p>Проведение индивидуальных или групповых дополнительных занятий с выпускниками по предмету, согласно утвержденному графику - <b>3 балла</b></p>	<p>Предмет _____    Количество обучающихся _____</p> <p>Классы _____    День недели _____    Время занятий _____</p>	
		<p>Предмет _____    Количество обучающихся _____</p> <p>Классы _____    День недели _____    Время занятий _____</p>	

экзаменам			
<b>К-12.</b> Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей или обучающихся на деятельность педагога - <b>3 балла</b>		
	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей или обучающихся на деятельность педагога - <b>вычтеть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____ _____	

Самоанализ деятельности преподавателя-организатора ОБЖ \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

	Показатель	предмет	дата	класс	Результат деятельности учителя				Оценка в баллах
					Качество знаний	СОК	неуспевающих	успеваемость	
<b>К-1.</b> Наличие позитивной динамики учебных достижений учащихся (результаты контрольных работ)	(К.з. не ниже 50 % , СОК не ниже 70 %, отсутствие неуспевающих) по ОБЖ - <b>4 балла</b>	_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
		_____	_____	_____	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	
	Выполнение программных требований по организации УПС (учебно-полевых сборов), военно-спортивной игры «Орленок»,	Название мероприятия: учебно-полевые сборы, военно-спортивная игра «Орленок», военно-спортивная игра «Прорыв» (подчеркнуть)  Дата _____ Результат: участие, призер, победитель (подчеркнуть)							

	военно-спортивной игры «Прорыв»: - участие команды – <b>3 балла</b> - призер – <b>4 балла</b> - победитель – <b>5 баллов</b>	Название мероприятия: учебно-полевые сборы, военно-спортивная игра «Орленок», военно-спортивная игра «Прорыв» (подчеркнуть)  Дата _____ Результат: участие, призер, победитель (подчеркнуть)	
		Название мероприятия: учебно-полевые сборы, военно-спортивная игра «Орленок», военно-спортивная игра «Прорыв» (подчеркнуть)  Дата _____ Результат: участие, призер, победитель (подчеркнуть)	
<b>К-2.</b> Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями	Координация ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения, ВПР - <b>5 баллов</b>	1) Предмет _____ Дата _____ 2) Предмет _____ Дата _____ 3) Предмет _____ Дата _____ 4) Предмет _____ Дата _____	
	Музейная деятельность – <b>5 баллов</b>	Название мероприятия _____ Дата _____	
	Поисковая деятельность – <b>5 баллов</b>	Название мероприятия _____ Дата _____	
	Подготовка школьников к участию в районных мероприятиях (шествия, вынос знамен, участие в параде, конкурсах) – <b>5 баллов</b>	Название мероприятия _____ Дата _____	
		Название мероприятия _____ Дата _____	
<b>К-3.</b> Результативность деятельности по подготовке учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам, проектам, смотрам и др. по	На школьном уровне: - призер - <b>1 балл</b> - победитель - <b>2 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	

ОБЖ и гражданской обороне	На муниципальном уровне: - призер - <b>2 балла</b> - победитель - <b>3 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
	На региональном и других уровнях: - участие – <b>3 балла</b> - призер - <b>4 балла</b> - победитель - <b>5 баллов</b>	1) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Результат: призер, победитель (подчеркнуть).	
<b>К-4.</b> Результативность деятельности учителя по подготовке учащихся к сетевым, дистанционным конкурсам и олимпиадам	Количество участников до 10% от общего количества детей в классе - <b>1 балл</b>  Количество участников до 20% от общего количества детей в классе - <b>2 балла</b>  Количество участников более 20% от общего количества детей в классе - <b>3 балла</b>	1) Название _____ _____ Дата _____. Количество участников/сертификатов - __/__	
		2) Название _____ _____ Дата _____ Количество участников/сертификатов/ - __/__	
	Наличие - призеров – <b>4 балла</b> - победителей – <b>5 баллов</b> (за каждого участника)	3) Название _____ _____ Дата _____ Количество участников/сертификатов - __/__	
<b>К-5.</b> Результативность деятельности учителя по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному изучению предмета.	Проведение -тематических вечеров - <b>3 балла</b> - тематических утренников - <b>3 балла</b> - тематических выставок - <b>1 балл</b> - внеурочных конференций - <b>5 баллов</b> - внеурочных «круглых столов» - <b>5 баллов</b>	1) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	
		2) Вид мероприятия _____ Название _____ _____ Дата _____ Количество участников _____	

<b>К-6.</b> Результативность деятельности учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков: - на школьном уровне - <b>5 баллов</b> - на районном уровне - <b>10 баллов</b>	Открытый урок - _____ Класс _____ Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Проведение мастер-классов: - на школьном уровне - <b>3 балла</b> - на районном уровне - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата проведения _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - ШМО - <b>3 балла</b> - РМО - <b>5 баллов</b>	Тема _____ _____ Дата выступления _____ Уровень: школьный, районный (подчеркнуть)	
	Публикации в средствах массовой информации - <b>3 балла</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
	Создание и постоянное обновление собственного сайта - <b>2 балла</b>	Наличие сайта – да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления- _____	
	Трансляция ППО в профессиональных сетевых сообществах - <b>5 баллов</b>	Дата публикации _____ Вид работы _____ Тема, название _____ _____ Место публикации _____	
<b>К-7.</b> Деятельность учителя по повышению профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, проектах - на школьном уровне - <b>1 балл</b> - на районном уровне - <b>2 балла</b> - на региональном уровне - <b>3 балла</b> - на международном и всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b>	Дата _____ Тема _____ _____ Уровень: школьный, районный, международный, всероссийский (подчеркнуть) Дата _____ Тема _____ _____ Уровень: школьный, районный, международный, всероссийский (подчеркнуть)	
	Участие в вебинарах - <b>1 балл</b>	Дата _____ Тема _____ _____ Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть)	

	<p>Курсовая переподготовка:  - <b>объем</b> (количество часов)  - от 1ч. до 40ч. – <b>1 балл</b>  - от 40ч. до 72ч. – <b>2 балла</b>  - свыше 72ч. – <b>3 балла</b>  - <b>своевременность</b> - <b>3 балла</b></p>	<p>Сроки: с _____ по _____. Объем _____ часов  Тема _____  Место прохождения _____ Наличие свидетельства – да, нет (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в работе экспертных, конкурсных комиссий, групп, жюри –  <b>за каждое – 2 балла</b></p> <p>Разработка и реализация авторских программ, методик:  - на школьном уровне - <b>5 баллов</b>  - на муниципальном уровне - <b>10 баллов</b>  - авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне - <b>5 баллов</b>  - авторская программа прошла экспертизу на региональном уровне - <b>10 баллов</b></p>	<p>Вид мероприятия _____  Название _____  Дата _____  Тема _____  Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства -  <b>2 балла</b>  - призер – <b>3 балла</b>  - победитель – <b>5 баллов</b></p>	<p>Тема _____  Дата: _____ Уровень: школьный, муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства -  <b>2 балла</b>  - призер – <b>3 балла</b>  - победитель – <b>5 баллов</b></p>	<p>Дата _____ Название _____  Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства -  <b>2 балла</b>  - призер, победитель на муниципальном уровне - <b>3,4 балла</b>  - призер, победитель на региональном уровне - <b>5,6 баллов</b>  - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях - <b>10 баллов</b></p>	<p>1) Дата _____  Название _____  Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)</p>	
	<p>Участие в Конкурсе лучших учителей на муниципальном уровне - <b>20 баллов</b>  -призер - <b>40 баллов</b>  -победитель - <b>60 баллов</b></p>	<p>Дата _____  Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)</p>	

	на региональном уровне - <b>80 баллов</b> -призер - <b>100 баллов</b> -победитель - <b>200 баллов</b>		
<b>К-8.</b> Деятельность учителя по организации дополнительной работы с обучающимися	Проведение индивидуальных или групповых дополнительных занятий с учащимися по предмету, согласно утвержденному графику <b>2 балла</b>	Количество учащихся _____ Класс _____ День недели _____ Время занятий _____	
		Количество учащихся _____ Класс _____ День недели _____ Время занятий _____	
<b>К-9.</b> Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей или обучающихся на деятельность педагога - <b>3 балла</b>		
	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей или учащихся на деятельность педагога - <b>вычесть половину баллов</b>	Дата _____ Причина _____ _____	



**5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций  
по результатам оценки деятельности педагогических работников**

- 5.1.** В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию в тарифно-квалификационную комиссию.
- 5.2.** Апелляция подается в письменном виде на имя председателя тарифно-квалификационной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 5.3.** Апелляция не может содержать претензий к составу тарифно-квалификационной комиссии и процедуре оценки.
- 5.4.** На основании поданной апелляции председатель тарифно-квалификационной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание тарифно-квалификационной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается педагогический работник, подавший апелляцию.
- 5.5.** В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены тарифно-квалификационной комиссии проводят повторную проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят иную оценку.
- 5.6.** Оценка, данная тарифно-квалификационной комиссии на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании**  
**работникам МБОУ Матвеево-Курганской сош №2**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение составлено на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992, от 22.11.2014г. №1425, от 10.06.2014г. №895 и от 24.09.2014г. №1406;
- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района в сфере образования (приложение №7 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.06.2014г. №895);
- Приложения №5 к постановлению Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012г. №595 в редакции постановлений Администрации Матвеево-Курганского района от 24.08.2012г. №992 и от 10.06.2014г. №895 «Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района по единому порядку»;
- Устава МБОУ Матвеево-Курганской сош №2;
- Положения об оплате труда работников МБОУ Матвеево-Курганской сош №2.

**1.2.** Премияльные выплаты работникам учреждения осуществляются по итогам работы за установленный период (квартал, полугодие, год), на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5% - на премирование директора школы, его заместителей и главного бухгалтера.

**1.3.** Учреждения вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 1.2 настоящего Положения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда и в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

**1.4.** Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

**1.5.** Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Администрацией Матвеево-Курганского района, заведующим отдела образования Администрации Матвеево-

Курганского района с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Администрацией Матвеево-Курганского района, заведующим отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

- 1.6. Премирование работников осуществляется в соответствии с настоящим Положением на основании приказа директора школы с учётом мнения председателя профсоюзной организации школы. Работники школы могут не премироваться.
- 1.7. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.
- 1.8. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на премирование работников учреждения.
- 1.9. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения профсоюзного комитета школы

## 2. Показатели и условия премирования.

Должность	Условия и критерии премирования	%
1. Заместители директора по УВР, по ВР, по АХР	1. За организацию инновационной и экспериментальной работы в школе: на уровне школы на уровне района на уровне региона на уровне федерации.	до 10% до 20% до 50% до 100%
	2. За участие в олимпиадах, конкурсах, слетах: на уровне района на уровне региона на уровне федерации.	до 25% до 50% до 100%
	3. За подготовку победителей олимпиад различного уровня: на уровне района на уровне региона на уровне республики.	до 20% до 25% до 30%
	4. За участие работников школы в ПНПО.	до 100%
	5. За организацию научно-исследовательской работы 10% участвующих педагогов 20-30% участвующих педагогов 30-50% участвующих педагогов.	до 5% до 15% до 30%
	6. За сохранение контингента учащихся в течение года (100% без учета учащихся, выбывших по объективным причинам).	до 5%
	7. За качественную динамику по результатам ЕГЭ, государственным экзаменам и итоговым форма контроля.	до 30%
	8. За качество обучения 40-45% свыше 46%.	до 20% до 50%
	9. За создание условий для качественного проведения учебного процесса.	до 80%
	10. За отсутствие преступности и правонарушений среди учащихся (100%).	до 15%
	11. За положительные результаты проверок (100%).	до 50%

	12. За эффективную организацию оздоровления детей в период каникул.	до 40%
	13. За высокий уровень проведения аттестации.	до 20%
	14. За высокие показатели успеваемости.	до 15%
2. Педагогические работники	1. За подготовку и проведения уроков высокого качества и достижение учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с предыдущим периодом.	до 50%
	2. За подготовку призёров конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований, спартакиад, эстафет, участников научно-практических конференций различного уровня.	до 100%
	3. За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение новых учебных и воспитательных программ, программ профильного изучения предметов, внедрение новых учебных пособий в учебный процесс.	до 100%
	4. За участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах.	до 100%
	5. За инициативу, творчество, активное использование современных образовательных технологий, применение на уроках наглядных материалов и технических средств обучения.	до 70%
	6. За освоение и активное использование в учебно-воспитательном процессе компьютерных технологий и ресурсов сети Интернет, за создание и обновление школьного сайта.	до 70%
	7. За активное участие педагогов в методической работе (конференции, семинары, методические объединения), проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов для педагогов.	до 50%
	8. За активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, высокого качества подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся, профилактике вредных привычек.	до 50%
	9. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и улучшающих имидж школы в социуме, за подготовку и проведение общешкольных мероприятий и праздников (праздников Первого и Последнего звонков, выпускного бала, фестиваля «Все звёзды», Новогодних ёлок и т.д.).	до 100%
	10. За выполнение всеобуча (отсутствие в классе отчисленных и исключённых из школы, снижение количества пропусков уроков учащимися без уважительной причины, опозданий на уроки, соблюдение режима учебно-воспитательного процесса и т.д.), за организацию образцового дежурства по школе.	до 50%
	11. За высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовку и своевременную сдачу отчётов, классных журналов, личных дел учащихся и т.д.).	до 50%
	12. За обеспечение соответствующих санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете, хранение	до 70%

	ТСО и учебно-наглядных пособий, озеленение кабинета. 13. За подготовку учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, новой форме ГИА-9 и в традиционной форме.	до 40%
3. Заведующий школьной библиотекой	1. За обеспечение высокой читательской активности обучающихся. 2. За пропаганду чтения как формы культурного досуга, участие в районных и общешкольных мероприятиях. 3. За оформление тематических выставок и проведение библиотечных уроков, читательских конференций и т.д.	до 30% до 50% до 50%

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе нормирования труда**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**Матвеево-Курганская сош № 2**

Вводится впервые

**Область применения**

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно – исследовательских работ по труду в образовательном учреждении.

Настоящее положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганская сош № 2 (далее по тексту – учреждение).

Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда ";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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»;

- Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 07.06.2013 №792 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района на 2013-2018 годы»;

- Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 №755 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») Изменения в сфере образования Матвеево-Курганского района Ростовской области»;

- Устава учреждения;

- Коллективного договора.

## **2. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**2.1. Апробация:** процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

**2.2. Аттестованные нормы:** технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства труда.

**2.3. Временные нормы:** нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

**2.4. Замена и пересмотр норм труда:** необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений.

**2.5. Напряженность нормы труда:** относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**2.6. Норма времени обслуживания:** величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы, оказания услуг в определенных организационно – технических условиях.

**2.7. Норма затрат труда:** количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно – технических условиях.

**2.8. Норма обслуживания:** количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно –

технических условиях. Разновидностью норм обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми руководит один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

**2.9. Норма численности:** установленная численность работников определенного профессионально – квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно – технических условиях.

**2.10. Нормированное задание:** установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ /услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день, месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**2.11. Отраслевые нормы:** нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование, и т.п.)

**2.12. Ошибочно установленные нормы (ошибочные):** нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно – технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

**2.13. Разовые нормы:** нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**2.14. Технически обоснованная норма труда:** норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

**2.15. Устаревшие нормы:** нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объема работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

**2.16. Межотраслевые нормы труда:** нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных



организационно – технологических условиях в различных отраслях экономики.

2.17. **Местные нормы труда:** нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

*Примечание: иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством РФ.*

### **3. Основные цели и задачи нормирования труда в муниципальном образовательном учреждении**

3.1. Нормирование труда является приоритетом и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно – обоснованных норм труда в определенных организационно – технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат
- планомерно снижать трудоемкость работ и услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупненных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;

- расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;

- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоемкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико – математических методов обработки исходных данных и электронно – вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других средств измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

#### **4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в муниципальном образовательном учреждении**

4.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда, учреждение разрабатывает местные нормы труда.

4.3. Нормативные материалы нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;

- учитывать в максимальной степени влияние технико – технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;

- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобным для расчета по ним затрат труда в учреждении и определения трудоемкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно – вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. По форме применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.4.1. В соответствии с группами должностей работников, в учреждении применяются следующие типовые нормы труда, использованные при определении норм труда:

4.4.2. **Межотраслевая группа** - группа должностей, осуществляющих работы по обеспечению деятельности учреждения, обслуживанию и техническому содержанию зданий и сооружений учреждения:

- заведующий хозяйством;
- уборщик служебных помещений;
- рабочий по обслуживанию здания;
- секретарь;
- сторож (вахтер);
- гардеробщик;
- лаборант;
- библиотекарь.

Нормы труда по должностям данной группы определяются на основании межотраслевых типовых норм труда. При отсутствии типовых норм труда по должностям данной группы, нормы труда устанавливаются аналитически – расчетным методом.

4.4.3. **Отраслевая группа**- группа должностей в соответствии со спецификой и уставными задачами деятельности учреждения:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учитель);
- иные категории педагогических работников (директор, заместитель директора, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, методист, педагог-организатор, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, педагог дополнительного образования и т.п.).

Нормы труда по должностям данной группы определяются на основании отраслевых типовых норм труда (о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы), об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, методики формирования систем оплаты).

Нормирование труда работников аппарата управления учреждения при отсутствии отраслевых норм труда устанавливается на основании аналитически – исследовательского или аналитически – расчетного метода.

**4.4.4. Группа вспомогательных должностей** - группа должностей из других сфер (областей деятельности не отнесенных к образовательным организациям):

- водитель автобуса;
- медицинская сестра (фельдшер);
- повар, кухонные работники.

Нормы труда по данной группе должностей будут определяться по специфике отраслей деятельности, к которым они относятся (здравоохранение, автомобильные пассажирские перевозки, предприятия сферы общественного питания и сферы услуг).

4.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям работ.

4.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно – техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производится в соответствии с нормами законодательства РФ.

4.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно – техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно – статистическими.

4.13. Временные опытно – статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно –статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по

нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

## **5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

-предметов труда;

-средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы определяют организационно - технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные, а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учет психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно – техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации деятельности и труда – это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учет факторов производится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты в наиболее благоприятных условиях для исполнения (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно – технических и других условий выполнения работы. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически – исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, – опытно – статистическими.

5.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически – исследовательским или аналитически – расчетным.

5.18. При аналитически – исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой

операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19. При аналитически – расчетном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетам, исходя из принятых режимов оптимальной работы оборудования.

5.20. Аналитически - расчетный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21. Совершенствование аналитически – расчетного метода осуществляется путем разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с поведением имитационного моделирования.

5.22. Преимущества аналитически – расчетного способа нормирования труда не исключают применения аналитически – исследовательского метода.

5.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

5.25. В целях обеспечения организационно – методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

5.26. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.27. В тех случаях, когда организационно – технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые и отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.28. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

5.29. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.30. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31. Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в учреждении, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка анализа действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, установленные руководством учреждения.

5.32. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые пять лет с даты утверждения.

## **6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно – технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

6.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

6.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения:

- на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения.

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения её в судебном порядке.

6.5. Работодатель и представительный орган работников должны:



- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

## **7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда**

7.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, проведением выборочных исследований и изучением динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2. при осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное лицо за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне учреждения;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчета норм и нормирования по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчета;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству РФ.

7.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в методических рекомендациях.

## **8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении**

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочем месте в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно – техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам(насколько организационно – технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработать и реализовать организационно – технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

-ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, согласно законодательства Российской Федерации.

8.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно – технических условиях.

8.4. Если при проведении указанной предварительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно – технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5. Если фактические организационно – технические условия применяемые в учреждении совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких - либо изменений.

8.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ С.А. Мазнев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.С. Гусева

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.