

СОГЛАШЕНИЕ

о продлении срока действия Коллективного договора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» г. Ярославля

Стороны, в лице руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» г. Ярославля Тоболкиной Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники образовательной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ивашко Любови Валерьевны, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол собрания трудового коллектива от 29.08.2019), в соответствии со ст. 43 ТК РФ, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Продлить Коллективный договор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» г. Ярославля, заключенный на период 2016-2019, на 3 года с 29 августа 2019 по 29 августа 2022 г.
2. Коллективный договор читать в новой редакции (прилагается)
3. Читать в новой редакции:
 - Правила внутреннего трудового распорядка (прилагается);
 - Положение об оплате труда работников (прилагается);
 - Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников (прилагается);
 - Соглашение по охране труда (прилагается);
 - Формы трудовых договоров (прилагается);
 - Форма дополнительного соглашения с работником (прилагается)
 - Форма расчетного листка (прилагается)
3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2019 - 2022 год

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Тоболкина И.С.
(подпись Ф.И.О.)

«29» августа 2019 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Ивашко Л.В.
(подпись Ф.И.О.)

«29» августа 2019 г.

Принят на собрании
трудового коллектива
«29» августа 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 23»
г. Ярославля

действует с 29 августа 2019 по 29 августа 2022

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись Ф.И.О.)

М.П. Ярославль
«29» августа 2019 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись Ф.И.О.)

М.П. Ярославль
«29» августа 2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 23» г. Ярославля

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2015-2017 годы, годы, действие которого продлено на 2018 – 2019 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Тоболкиной Ирины Сергеевны (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ивашко Любови Валерьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 29.08.2019 г. и действует по 29.08.2022 г. (включительно).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ОО:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников (Приложение № 2);
3. Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников (Приложение № 3);
4. Соглашение по охране труда (Приложение № 4);
5. Формы трудовых договоров (Приложение № 5);
6. Форма дополнительного соглашения с работником (Приложение № 6)
7. Форма расчетного листка (Приложение № 7)

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «1» июня 2022 г.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками. Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- за 2 года до пенсии;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работодателем работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;
- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;
- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочивают профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно своевременно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОО;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени

- продолжительность рабочей недели – шестидневная с одним выходным днем для педагогического и обслуживающего персонала (уборщицы, гардеробщицы), пятидневная с двумя выходными днями для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (сантехник, электрик, рабочий по обслуживанию здания, секретарь, бухгалтер, главный бухгалтер, заведующий библиотекой, заместитель директора по АХР, контрактный управляющий);
- продолжительность ежедневной работы (смены) 6,7 часов при шестидневной рабочей неделе и 8 часов при пятидневной рабочей неделе;
- время начала и окончания работы определяется графиком работы и расписанием занятий;
- время перерыва в работе: 12:40 -13:10 (обслуживающий, учебно-вспомогательный, административный персонал);

- число смен в сутки: одна;

- суммированный учет рабочего времени, учетный период - год: сторожа.

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагогических работников.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ 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».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Учебная нагрузка не может быть меньше нормы часов за ставку заработной платы

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.10. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, по возможности, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.9. настоящего раздела.

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

3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, классов либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.14. 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.

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.

3.15. Часы, свободные от:

- проведения уроков (занятий);

- дежурств,

- мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;

- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.20. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учетом мнения профсоюзного органа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

3.22. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.23. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении - столовой).

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.26. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня. (не более 36 часов в нед)

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- класс 3.2 не менее 7 календарных дней;

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

3.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника

исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.29. 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.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день.

Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам указанные дополнительные отпуска за счет имеющихся собственных средств.

3.30. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.31. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Денежные выплаты предоставляются при наличии свободных средств фонда оплаты труда работников средней школы № 23.

3.32. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.33. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.34. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.34.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.34.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 30 число расчетного месяца (аванс) и 15 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет)

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 7)

4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.7. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.7.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.), определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении. (Приложение № 2)
Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

4.7.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.7.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении. (Приложение № 2)

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.8. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.9. Педагогическим работникам организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, которые являются молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента $K_c=1,3$.

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности; Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;
- ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;

- ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада;
- ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада.

4.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.20. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда:

(Размер повышения может устанавливаться в размере 4 % или более в соответствии с классом условий труда по степени вредности, но не менее 4%)

класс 3.1 не менее 4 %;

класс 3.2 не менее 8 %;

(Но не менее 4%)

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда.

(Приложение № 2)

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) (Приложение № 3, 4, 5, 6)

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.24. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). (Приложение № 2)

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2015-2017 годы, действие которого продлено на 2018 – 2019 годы.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или)

коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. За педагогическими работниками организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

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

5.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работа без больничного листа – 3 календарных дня к очередному отпуску (см. Положение о предоставлении дополнительных дней к отпуску)

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.6. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.7. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.8. Работники организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.9. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда. (Приложение № 4)

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в организации.
- 6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).
- 6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:
- 6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).
- 6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 6.10.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета предусматривается доплата за выполнение возложенных на него обязанностей (до 5 %) (п. 6.12 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Образование», перечисление взносов на счет кооператива.

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

7.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.4.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.4.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (*кабинет № 25*) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.4.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере до 20 % должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в организации

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г, коллективного договора организации;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации.

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

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

8.9. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.13. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.14. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

8.16. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,

- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год (ноябрь)

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

Согласовано

Председатель ППО
_____ Л.В.Ивашко
29.08.2019

Утверждено приказом
от 30.08.2019 г. № 01-10/218
Директор средней школы № 23
_____ Тоболкина И.С.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 23» г. Ярославля**

**Положение
о распределении средств фонда
оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 23» г. Ярославля**

об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» г. Ярославля

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в _муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 23» (далее-средняя школа № 23) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников средней школы № 23, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников средней школы № 23.

1.3. Положение распространяется на всех работников средней школы № 23, функционально подчиненного департаменту образования Ярославской области, организация образовательного процесса в котором осуществляется за счет средств областного бюджета.

1.4. Основными целями формирования систему оплаты труда работников образовательного учреждения являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.5. Основными задачами формирования систему оплаты труда работников образовательного учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательное учреждение молодых кадров;

1.6. Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Система оплаты труда работников средней школы № 23 устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным региональным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников средней школы № 23.

1.8. В средней школе № 23 применяется повременно-премиальная система оплаты труд, установленная Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы),

условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством средней школы № 23.

1.10. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по школе и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.11. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, выплат по эффективному контракту, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.12. Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Школе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам средней школы № 23, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от

29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами средней школы № 23.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников средней школы № 23 является базовый оклад, размер которого устанавливается региональным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

● для руководящих работников:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент стажа руководящей работы;
- коэффициент специфики работы Школы;

● для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент напряженности;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент специфики работы Школы;

● для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников средней школы № 23:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Схема расчета должностных окладов работников образовательных учреждений

Коэффициент группы (Кгр)

Группа	Коэффициент в зависимости от группы	Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33	3	2,23
2	2,78	4	1,88

Отнесение к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения. Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется учредителем.

Коэффициент по занимаемой должности (Кд)

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Руководитель образовательного учреждения	1
Заместители образовательного учреждения	0,8
Главный бухгалтер	0,75

Коэффициент уровня образования (Ко)

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное	0
Высшее профессиональное образование	0,1

Коэффициент напряженности (Кн)

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программу общего образования	
	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист (воспитатель, педагог дополнительного образования)	0,2

Методист, воспитатель, педагог дополнительного образования	0,07
Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, тьютор, старший вожатый, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог-библиотекарь	0,02
Педагогические работники образовательных учреждений, за исключением образовательных учреждений, реализующих программу общего образования, основную общеобразовательную программу дошкольного образования, начального и среднего профессионального образования	
Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, воспитатель), преподаватель, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности	0,25
Методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель	0,1
Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, логопед, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму)	0,05

Коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II (без категории*)	0,2*
I	0,4
высшая	0,8

Выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, другие лица, имеющие среднее и высшее педагогическое образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу в течение двух лет либо до получения квалификационной категории.

Коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 лет до 5 лет	0,2

От 5 лет и более	0,8
------------------	-----

Коэффициент стажа работы педагогических работников (Кс)

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Коэффициент специфики работы образовательного учреждения (0,1 – 0,75)
Коэффициент специфики работы образовательного учреждения устанавливается к должностным окладам руководящих работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей, занимаемой должности, квалификационной категории (стажа руководящей работы)

При условии наличия в общеобразовательном учреждении количества обучающихся (воспитанников) от 750 до 1000 человек должностной оклад руководителя учреждения повышается на 10 процентов, свыше 1000 человек - на 20 процентов

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам средней школы № 23 назначаются директором школы и устанавливаются приказом по школе.

4. Минимальный уровень заработной платы работников образовательного учреждения

Заработная плата работников образовательного учреждения, работающих полную рабочую неделю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям, за исключением условий установления надбавок за работу в образовательных учреждениях при исправительных учреждениях.

5. Порядок определения стажа педагогической работы.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежащих оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи, ...).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или

на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, работника по совместной работе в одной системе.

6. Выплаты компенсационного характера.

6.1. Виды компенсационных выплат в средней школе № 23 устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере до 35 %

В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

За работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается доплата в размере до 12 % в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

Доплата молодым специалистам в течение 5 лет после окончания учебного заведения – 30 %.

6.3. Все компенсационные выплаты работникам средней школы устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

7.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Школы, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области и Положением о распределении средств фонда оплаты труда работников

7.2. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется директором школы. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

7.3. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

- За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

- За часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

- За педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях.

7.4. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

8. Порядок исчисления заработной платы

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

- За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, оплата труда работникам средней школы № 23, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в Положении «О распределении средств фонда оплаты труда работников», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

10. Оплата труда директора Школы.

10.1. Заработная плата директора школы устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором школы и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Среднемесячная заработная плата директора Школы с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу Школы относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание средней школы № 23 составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и Коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников средней школы № 23 утверждается директором на учебный год.

11.3. Изменения в штатное расписание средней школы № 23 по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по школе.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется школой самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников школы и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.7. Конкретный объем средств, предусмотренный средней школе № 23 на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.8. Объем средств на оплату труда работников педагогического персонала школы должен составлять не менее 70 процентов годового объема средств на оплату труда.

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией средней школы № 23.

12. Другие вопросы оплаты труда.

12.1. Оплата труда работников школы производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ 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»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

12.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13. Совместительство.

13.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа

по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

13.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников – с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

13.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

13.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

13.5. На работающих по совместительству распространяется Положение «О распределении средств фонда оплаты труда работников»

13.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

13.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

14. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

14.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

14.2. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

15. Заключительные положения.

15.1. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

15.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников средней школы № 23.

15.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

**Положение
о распределении средств фонда
оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 23» г. Ярославля**

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении средств фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» (средняя школа № 23) (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений),

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением.

1.2. Настоящее Положение применяется в целях установления:

- **размеров выплат компенсационного характера;**
- **выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренных базовой частью фонда оплаты труда;**
- **размеров стимулирующих (поощрительных) выплат, предусмотренных стимулирующей частью фонда оплаты труда;**
- **социальных выплат.**

1.3. Выплаты компенсационного характера представляют собой выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты, предусматриваемые перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4. Выплаты за дополнительную работу, представляют собой выплаты за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей работника в соответствии с должностной инструкцией

1.5. Стимулирующие выплаты – вознаграждения, премии и дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

1.6. Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.7. Установление размеров выплат, предусмотренных настоящим Положением, направлено на повышение мотивации работников к качественному труду, стимулирования их ответственности за порученную работу усиления стимулирующего воздействия отдельных видов выплат, материальную и моральную поддержку работников школы.

1.8. Для установления размеров отдельных видов выплат создается комиссия по

распределению средств фонда оплаты труда работников средней школе № 23 (далее комиссия).

1.9. Осуществляя работу в деятельности комиссии, ее члены реализуют свое право на участие в демократическом, государственно-общественном характере управления образовательным учреждением.

2. Состав и работа комиссии по распределению средств фонда оплаты труда работников средней школы № 23

2.1. Члены комиссии обсуждают и принимают решение об установлении размеров отдельных видов выплат работникам школы.

2.2. Комиссия работает:

- в начале учебного года при проведении тарификации работников средней школы № 23,
- при распределении поощрительных выплат в виде разовых премий (включая выплаты по эффективному контракту) ;
- при назначении средств социального характера.

2.3. В состав комиссии входят:

- директор школы – председатель комиссии;
- председатель профсоюзного комитета – заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии: заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе, руководители методических объединений.

2.4. Заседания комиссии оформляются протоколами. В протоколе фиксируется дата заседания комиссии, ее состав, обсуждаемые вопросы. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

2.5. Заместители директора, руководители МО готовят к заседанию комиссии при распределении поощрительных выплат в виде разовых премий и средств для единовременного премирования (награждения) работников школы письменную информацию об итогах деятельности работников и оснований для их премирования.

2.6. При наличии особого мнения у члена (членов) комиссии, данный факт фиксируется в протоколе.

2.7. Протоколы заседания комиссии хранятся в отдельном деле.

3. Взаимоотношения комиссии и директора школы

3.1. Решение комиссии является рекомендательным и после утверждения через соответствующие приказы директором школы – обязательным для исполнения.

3.2. При приеме работника на работу в среднюю школу № 23 в течение учебного года (не на начало учебного года) размеры отдельных выплат работнику устанавливаются самостоятельно директором школы без согласования с комиссией на текущий учебный год.

4. Виды и размеры выплат компенсационного характера работникам школы.

4.1. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п.

№	Категория работников	Размер надбавок
---	----------------------	-----------------

п/п		к должностному окладу
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности. «Почетный работник»	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования.	20%
3	Педагогические работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень: <ul style="list-style-type: none"> – кандидата наук – доктора наук 	3000р 7000р

В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки

Примечание. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию.

4.2. Выплаты за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся и т.п.).

Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся и т.п.). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	20%
---	-----

4.3. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

Перечень условий для повышения базовых окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты
--	--

<p>За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>15-20% в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.64 № 620 и от 12.04.84 № 318, Кс = 0,15 - 0,2</p>
<p>За работу в оздоровительных образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении; учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых</p>	<p>20% в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.64 № 620 и от 12.04.84 № 318, Кс = 0,2</p>
<p>Руководящим, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов</p>	<p>20% Кс = 0,2</p>
<p>Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей, средних общеобразовательных школ с углубленным изучением отдельных предметов</p>	<p>15% Кс = 0,15</p>
<p>Педагогическим работникам государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет <*> 30%, Кс = 0,3</p>	<p>30% Кс = 0,3</p>

(в ред. Постановления Правительства ЯО от 28.04.2018 N 333-п)

4.4. Работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

за работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки (в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса РФ)
за работу в выходные и праздничные дни	В двойном размере или дополнительный оплачиваемый день отдыха (в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса РФ)
за работу с неблагоприятными условиями труда	до 12% (в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 15.05.1990 №193/7-69)

4.5. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам школы в пределах основной базовой части фонда оплаты труда работников средней школы № 23.

4.6. Размер выплаты компенсационного характера устанавливается директором школы при наличии документального подтверждения и не требует согласования с комиссией

5. Виды и размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах дополнительной части фонда оплаты труда работников средней школы № 23 **при тарификации** в пределах средств, предусмотренных на оплату труда

5.2. **Работникам школы** могут устанавливаться следующие виды и размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей:

	Перечень выплат	Размер выплат (% к должностному окладу)
1.	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:	
	- до 13 человек	До 10%
	- 13 -25 человек	До 15 %
	- 26 - 30 человек и более	До 20 %
	- классным руководителям 1-х классов	До 20 %
2.	Выплаты за проверку тетрадей учителям 1-4 при наполняемости класса:	
	- 25- 29 человек	До 10%
	- 30 человек и более	До 12 %
	<i>1-2 Выплаты производить в зависимости от базового оклада, на количество учебных часов</i>	

3.	Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей, других письменных работ по математике, русскому языку, литературе при наполняемости :	
	- менее 25 человек	До 12%
	- 25 и более человек	До 15 %
4.	Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей, других письменных работ по иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, обществознанию, черчению, изобразительному искусству, экономике, ОБЖ при наполняемости классов:	
	- до 13 человек	До 5 %
	- от 14 человек и более	До 10 %
	<i>3-4 Выплаты за проверку тетрадей учителям 5-11 классов устанавливается на количество учебных часов по данному предмету в данном классе</i>	
5.	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами (на кабинет) - физики, информатики, химии, биологии, географии, спортивный зал - предметные кабинеты	До 15%
	- комбинированной мастерской	До 6 %
	- в одной учебной мастерской (столярной, слесарной)	До 35%
6.	Выплаты за заведование учебно-опытным участком школы	До 20 %
7.	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся с количеством:	До 40 %
	10 – 19 классов-комплектов	До 20%
	– 20 – 29 классов-комплектов	До 50%
	– 30 и более комплектов	До 100%
	<i>7 Размер доплаты устанавливается в целом на школу и по результатам и объемам проводимой работы (в т.ч. количеству учащихся, охваченных проводимой работой) по физическому воспитанию обучающихся.</i>	
8.	Выплаты за руководство методическими объединениями, проектными, творческими группами (работающими не менее 1 учебного года)	До 20%
	<i>8 Размер доплаты устанавливается по результатам и объемам проводимой работы (исследовательской, организационно-педагогической, методической)</i>	
9.	Выплаты за работу с библиотечным фондом учебников работникам школьной библиотеки	До 80%
10.	Выплаты за проведение занятий с обучающимися, которым по медицинским показаниям требуется	До 10%

	организация по физической культуре занятий в соответствии со специальной медицинской группой	
11.	Выплаты за выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы	До 20%
12.	Выплаты за ведение документации и организацию льготного питания учащихся, за ведение документации по многодетным, малообеспеченным и другим категориям обучающихся	До 100 %
13	Выплаты за ведение документации и организацию питания учащихся	До 80%
14.	Выплаты за ведение документов и организацию работы по охране труда и технике безопасности	До 40%
15.	Выплаты за организацию сотрудничества с дошкольными учреждениями и работу по набору детей в первые классы	До 30 %
16.	Выплаты за создание баз и поддержание в актуальном состоянии баз данных системы АСИОУ	До 100%
17.	Выплаты за оформление протоколов заседаний педагогического совета школы, собраний трудового коллектива	До 30 %
18.	Выплаты за обеспечение работы образовательного учреждения в сети «Интернет»	До 30 %
19.	Выплаты за оформление листов временной нетрудоспособности	До 20 %
20.	Выплаты за организацию и осуществление контроля вопросов охраны здоровья обучающихся	До 40 %
21.	Выплаты за организацию профильной подготовки обучающихся	До 15 %
22.	Выплаты за организацию предпрофильной подготовки обучающихся	До 15 % в
23.	Выплаты за организацию работы с опекаемыми детьми (инспектор по опеке)	До 40%
24.	Выплаты за выполнение обязанностей инспектора по кадрам	До 40%
25.	Выплаты за ведение персонифицированного учета	До 50%
26.	Выплаты за заведование школьным архивом	До 40%
27.	Выплаты за заведование школьным музеем	До 30%
28.	Выплаты за организацию работы по ПДД, ОБЖ, ГО ЧС	До 20%
29.	Выплаты за учет по военнообязанным, работа с военкоматом	До 30%
30.	Выплаты за организацию и выпуск школьной газеты.	До 20%
31.	Выплаты за организацию процедур закупок, ведение документации по закупкам	До 100 %
32	Выплаты по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ГИА	До 10% (январь –

		май)
33.	Выплаты за учет и расследование несчастных случаев с обучающимися.	До 30%
34.	Выплаты за организацию и ведение документов на поездки с обучающимися	До 30%
35.	Выплаты за ведение системы ЕГИССО	До 50%
36.	Выплаты за наставническую работу в коллективе (при наличии документального подтверждения: приказ)	5% (за каждого молодого специалиста)
37.	Выплаты за ведение учета и хранение пневматического оружия	До 10%
38.	Выплаты за ведение учета ПФДО	До 50%
39.	Выплаты за участие в комиссии по распределению средств фонда оплаты труда работников средней школы № 23.	До 5%
40.	Выплаты за ведение документов и организацию работы по антитеррористической безопасности.	До 80%
41.	Выплаты за ведение компьютерной обработки списков обучающихся и преподавательского состава	До 50%
42.	Выплаты за организацию работы по аттестации рабочих мест	До 50%
43.	Выплаты за организацию работы по пожарной безопасности и электробезопасности	До 40%
44.	Выплаты за ведение персонифицированного учета	До 10%
45.	Выплаты организацию прохождения медицинских осмотров работников школы, необходимых прививок.	10%
46.	Учителям, обеспечивающим инклюзивное образование по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся, имеющих рекомендации на обучение в классах для детей с ОВЗ, в составе класса наполняемостью не менее 25 чел	До 5% Обоснование расчета $\frac{ДО_{ОВЗ}}{ДО} = \frac{ДО \cdot K + \frac{ДО}{25} \cdot K_{ОВЗ} + 1,2}{ДО}$ $Кф(инкл) = \left(\frac{ДО_{ОВЗ}}{ДО} - 1 \right) \cdot 100\%$
47.	Выплаты за организацию работы с обучающимися на учебных интернет - платформах (учи.ру и другие)	До 20%
48.	Выплаты за расширение зоны обслуживания – работа в классах с большей наполняемостью, превышающее нормы	До 10%
49.	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	до 100%
50.	Иные выплаты	Размеры доплат определяются при тарификации

Выплаты, указанные с п. 9 по 45, устанавливаются по результатам проводимой

работы в предыдущем учебном году или объемам необходимой работы в текущем учебном году в пределах средств, предусмотренных на оплату труда

6. Стимулирующие (поощрительные) выплаты по результатам труда в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.1. Стимулирующие (поощрительные) выплаты по результатам труда устанавливаются в виде стимулирующих надбавок, устанавливаемых при тарификации работников, или выплачиваются в виде разовых премий по результатам работы образовательного учреждения или отдельных работников.

Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.2. В пределах стимулирующей части фонда оплаты труда **педагогическим работникам** школы могут устанавливаться следующие ежемесячные поощрительные выплаты в виде стимулирующих надбавок при тарификации работников:

1.	Выплаты за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности (при наличии документального подтверждения: приказ, программы, отчеты)	До 10%
2.	Выплаты за апробацию новых, в том числе авторских, образовательных программ (при наличии документального подтверждения: программа, приказ)	До 10%
3.	Выплаты за эффективную работу в качестве классного руководителя по итогам предыдущего учебного года.	До 10%
4.	Выплаты за эффективную работу с родительской общественностью по итогам предыдущего учебного года.	До 10%
5.	Выплаты за продуктивное участие класса в творческих делах школы, района, города	До 10%
6.		

6.3. В пределах стимулирующей части фонда оплаты труда **административно-хозяйственным работникам** школы могут устанавливаться следующие поощрительные выплаты в виде стимулирующих надбавок:

<u>1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, завхоз, контрактный управляющий, системный администратор, заведующий библиотекой</u>		
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	До 100%
2	Выплаты за разъездной характер работы	До 50%
3	Выплаты за большой объем работы	До 100%
4	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб	

	на образовательное учреждение	5%
5	Выплаты за качественное содержание пришкольного участка	До 30%
6		
<u>II. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заведующий библиотекой, педагог – организатор, социальный педагог, педагог-психолог</u>		
1	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на образовательное учреждение	5%
2	Наличие у школы статуса учреждения, внедряющего инновационные образовательные программы, в том числе статус инновационной, базовой, экспериментальной муниципальной площадки, организационно-методического центра (ОМЦ) (курирующий заместитель, при наличии приказа)	До 10% за каждую площадку, МРЦ
3	Организация инновационной деятельности в образовательном учреждении, ведение экспериментальной работы (курирующий заместитель при наличии документального подтверждения: приказ)	До 10%
4	Отсутствие по итогам государственной аккредитации замечаний о несоответствии содержания и качества подготовки обучающихся соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным требованиям	10%
5	Отсутствие случаев травматизма обучающихся в образовательном учреждении (по вине учреждения за прошедший учебный год)	5%
6	Увеличение контингента обучающихся на первое сентября текущего учебного года по сравнению с аналогичным показателем в прошедшем учебном году	5%
7	100% получение аттестатов об основном общем образовании	10 %
8	100% получение аттестатов о среднем образовании	5%
9	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам передового педагогического опыта ОУ	10%
10	Развитие социального партнерства со службами района и города	10%
11	Создание проектов организации летнего отдыха учащихся	10%
12	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	До 100%

13	Выплаты за разъездной характер работы	До 50%
14	Сокращение количества обучающихся, состоящих на учете.	10%
15	Сокращение количества правонарушений, совершенных обучающимися.	10%
16	Увеличение количества обучающихся участвующих в социально – значимых проектах	10%
17	Выплаты за качественное содержание пришкольного участка	До 30%

6.4. Поощрительные выплаты, предусмотренные пунктом 6.2. и 6.3. настоящего Положения устанавливаются по согласованию с комиссией по распределению средств фонда оплаты труда, как правило, при проведении **тарификации** работников на начало учебного года.

6.5. Основания стимулирующих (поощрительных) выплат педагогическим работникам школы, заместителям директора по УВР и ВР, заместителю директора по АХР, главному бухгалтеру, бухгалтеру, секретарю, завхозу, контрактному управляющему, системному администратору, заведующий библиотекой **в виде разовых премий** за определённый период при выполнении определенной работы:

1	Участие в профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.)	до 10000
2	Подготовка призеров соревнований, олимпиад, предметных конкурсов различного уровня (в соответствии с уровнем проводимого мероприятия).	До 5000
3	Подготовка и проведение мероприятий различного уровня (общешкольного, районного, городского, областного).	До 5000
4	Подготовка и проведение мероприятий по направлению «Семья и дети» (общешкольное, городское, областное).	До 5000
5	Представление педагогического опыта на школьном, районном, городском, областном и федеральном уровнях.	До 5000
6	Организация и проведение школьных мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся (профилактика вредных привычек и т.п.).	До 2000
7	Участие в качестве организатора на ГИА, тренировочных экзаменах.	До 600 за один экзамен
8	Продуктивность участия учащихся, подготовленных работником школы, в творческих делах и мероприятиях школы.	До 1000
9	Результативность сдачи обучающимися единого государственного экзамена по предмету; экзамена, проводимого муниципальной экзаменационной комиссией; внешнего мониторинга.	До 2000
10	Эффективная организация работы по соблюдению	До 1000

	внешнего вида учащихся (наличие у школьников сменной обуви, недопустимость посещения школьных занятий (кроме специальных) в спортивной одежде и т.п.).	
11	Своевременная подготовка и качество отчетности за период;	До 3000
12	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленные сроки. К особо важным заданиям относятся задания, требующие организационных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования;	До 10000
13	Высокое качество подготовки школы к учебному году	До 10000
14	Выполнение разовых работ не входящих в круг должностных обязанностей	До 15000
15	Участие в субботниках (школьных, общегородских)	До 3000
16	Выполнение заданий по благоустройству школьной территории, школьного здания	До 5 000
17	Организация и проведение в школе интеллектуальных конкурсов по предметам («Русский медвежонок», «Кенгуру»,.....)	До 3000
18	Работа в качестве организатора и члена жюри по проверке работ учащихся на школьном, муниципальном, региональном этапах ВОШ	От 500 до 2000 за олимпиаду
19	Выплаты за организацию и проведение в школе метапредметных работ, ВПР	До 4000
20	Работа в качестве организатора в аудитории и проверяющего работ учащихся во время проведения метапредметных работ, ВПР.	До 2000
21	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы.	До 10000
22	Качественная и эффективная работа в ДОЛ и других детских лагерей на базе школы	До 5000
23	Проведение на базе образовательного учреждения мероприятий для других учреждений;	До 5000
24	Результативность участия в мероприятиях различного уровня: школы, работников школы и /или обучающихся;	До 5000
25	Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорными органами, органами управления образованием;	До 5000
26	Высокие творческие и производственные достижения по итогам работы за определенный период.	До 5000
27	Участие в комиссии по инвентаризации.	2000
28	За создание образовательных программ	До 2000
29	Выплаты за организацию, проведение, проверки итогового собеседования в 9 классах, итогового сочинения в 11 классах,	До 5000

30	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	до 100%
	Выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда	

6.6. Основания стимулирующих (поощрительных) выплат МОП школы в виде разовых премий:

1	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы.	До 10000
2	Высокое качество подготовки школы к учебному году	До 10000
3	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	До 15000
4	Участие в субботниках (школьных, общегородских)	До 3000
5	Выполнение заданий по благоустройству школьной территории, школьного здания	До 10 000
6		
	Выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда	

6.7. Стимулирующие (поощрительные) выплаты за эффективную деятельность и качество выполняемых работ педагогическими и административными работниками учреждения по результатам труда за предыдущий учебный год устанавливаются на основании Положения **«Об оценке эффективности деятельности педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» г. Ярославля».**

6.8. Стимулирующие (поощрительные) выплаты работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие) устанавливаются за качественное участие работников в мероприятиях школы за данный период. Перечень мероприятий, их ценность (баллы), учитываемых для выплат, составляется комиссией по распределению средств фонда оплаты труда работников средней школы № 23 на основании мероприятий проводимых в школе за данный период.

6.9. Размеры выплат, предусмотренные пунктами 6.5. - 6.8 настоящего Положения, определяются комиссией, исходя из имеющихся средств стимулирующего фонда (экономии ФОТ).

6.10. Выплаты, предусмотренные пунктами 6.5. - 6.8 настоящего Положения, снижаются или не выплачиваются совсем:

- при наличии обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решения;
- за низкий уровень исполнительской дисциплины (нарушения правил

внутреннего трудового распорядка, ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей);

- при травматизме во время проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий и т.п.;
- при наличии обоснованных замечаний по работе с документами (отчеты, ведение классных журналов, ведение личных дел обучающихся и др.).

6. 10. При наличии дисциплинарного взыскания выплаты, предусмотренные пунктами 6.5. - 6.8. настоящего Положения не производятся на период действия дисциплинарного взыскания.

7. Порядок назначения стимулирующих (поощрительных) выплат по результатам труда работникам школы.

- 7.1. Стимулирующие (поощрительные) выплаты по результатам труда, предусмотренные пунктами 6.2. - 6.3 настоящего Положения устанавливаются в виде стимулирующих надбавок, при тарификации работников на начало учебного года.
- 7.2. Стимулирующие (поощрительные) выплаты в виде разовых премий, предусмотренные пунктами 6.5. – 6.8. настоящего Положения, выплачиваются при наличии свободных средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников средней школы № 23.
- 7.3. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются по представлению директора, заместителей директора школы комиссией.
- 7.4. Заместители директора, руководители методических объединений готовят аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления стимулирующих (поощрительных) выплат.
- 7.5. По результатам заседания комиссии издается приказ, являющийся основанием начисления поощрительных выплат бухгалтерией.

8. Выплаты социального характера.

- 8.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму **материальной помощи и единовременной выплаты к праздничным и юбилейным датам.**
- 8.2.1. **Единовременная выплата** может осуществляться по следующим основаниям:
 - к юбилейным датам работника (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет) – до 100%
 - к праздничным датам (новый год, 23 февраля – мужчинам, 8 марта – женщинам, 1 сентября) и профессиональным праздникам.
 - за безупречную трудовую деятельность (20, 25 и более лет)- до 100%
 - при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- 8.2.2. Единовременная выплата производится приказом директора средней школы № 23 по предложению заместителей директора, председателя профсоюзного комитета и не должна превышать должностного оклада и не требует согласования с соответствующей комиссией.
- 8.2.3. Единовременная выплата производится при наличии средств экономии

фонда оплаты труда учреждения.

- 8.2.4. При определении конкретного размера выплаты работнику учитывается качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.
- 8.3.1. **Материальная помощь** работникам школы может выплачиваться по их заявлению приказом директора школы, при наличии средств экономии фонда оплаты труда.
- 8.3.2. Выплаты материальной помощи не требуют согласования с соответствующей комиссией.
- 8.3.3. Основаниями выплаты материальной помощи являются:
1. длительная болезнь работника;
 2. тяжелое материальное положение работника;
 3. свадьба работника, детей работника;
 4. смерть близкого родственника.
 5. очередной отпуск
 6. рождение ребенка.
- 8.3.4. Размер оказываемой материальной помощи не может превышать должностного оклада.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании работников средней школы № 23 путем открытого голосования большинством голосов.
- 9.2. До утверждения Положения приказом директора школы его содержание согласовывается с профсоюзным комитетом школы, о чем на первом листе Положения ставится соответствующая отметка.
- 9.3. Срок действия Положения не ограничен.
- 9.4. Положение о распределении средств фонда оплаты труда работников является неотъемлемой частью Положения «Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23»

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2019

Утверждено
Приказ от 30.08.2019 № 01-10/ 218
Директор _____ И.С.Тоболкина

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ Л.В.Ивашко
« ____ » _____ 2019г

Положения
об оценке эффективности деятельности педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 23» г. Ярославля

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников средней школы № 23 г. Ярославля (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением об оплате труда работников средней школы № 23
 - иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Ярославской области, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
- ведомственными нормативными правовыми актами;

и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер доплат за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (Приложение «Критерии оценки деятельности педагогов»)

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия установления доплат и надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда, Коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель;
- заместители директора;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- учитель-логопед.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется **педагогом самостоятельно** в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, Управляющего совета, первичной профсоюзной организации, руководителей ШМО.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного руководителем учреждения и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

2.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды:

Полный Учебный год, предшествующий в год выплаты (сентябрь – август)

– начало учебного года, итоги предметных олимпиад, соревнований, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения, итоги учебного года, ГИА, организация летнего отдыха учащихся, благоустройство пришкольной территории, подготовка к приемке школы, подготовка школы к новому учебному году.

2.11. В установленные сроки педагогические работники передают руководителю в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию:
 - до 15 ноября включительно;
- комиссия рассматривает представленные материалы с 16-30 ноября
- после 30 ноября, директор издает приказ об установленных надбавках за отчетный период и передает его в бухгалтерию для оплаты.
- Оплата по итогам работы производится в рамках ФОТ в декабре.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, переводится в процент эффективности, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается приказом руководителя.

2.16 Стоимость одного процента определяется делением общей суммы денежных средств на общее число процентов. Чем выше процент у работника, тем выше его эффективность работы.

2.16. Количество баллов одного педагога для получения максимальной надбавки может не превышать:

- Учитель – 75 баллов
- заместители директора -31, 66 балла
- педагог – психолог – 38 балла
- социальный педагог – 33 баллов

- педагог дополнительного образования -
- воспитатель группы продленного дня – 34 балла
- педагог – организатор –38 баллов
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности –60 баллов
- учитель-логопед – 30 баллов.

2.17. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения и действует до принятия нового положения.

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средней школы № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели эффективности деятельности педагогов _____ (ФИО)

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)		За 2018-2019 учебный год
Учителя						
1.Результативность деятельности						
						педагог комиссия
1.1.	Успеваемость обучающихся по предмету	Учебный год	0 – 3	успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100% -3 балла; 99-98% -2 балла; 97-95 % -1 балл; менее 95% -0 баллов		
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету	Учебный год	0 – 5 До 20% - 0 баллов Свыше 20% до 40% - 1 балл свыше 40% до 50% - 2 балла свыше 50% - до 60% - 3 балла свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 бал	(А/В)*100% * К , где А - число учащихся, окончивших на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, математики, информатики, иностранного языка, физики, химии устанавливается коэффициент К = 1 (1 – я группа сложности); для учителей истории, обществознания, права, биологии, географии, экономики, устанавливается коэффициент К = 0,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, ОБЖ устанавливается коэффициент К = 0,5 ; (3-я группа сложности)		
1.3.	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ГИА	Август	0 – 3 100% - 3 90-99%- 2 80%- 90% - 1	(А/В)*100% , где А - число учащихся, преодолевших минимальный порог на этапе ЕГЭ (ГИА); В - общая численность обучающихся, сдававших по предмету ЕГЭ (ГИА)		
1.4.	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ГИА	август	0 – 5 0 - ниже среднего по городу 2 - средний показатель 5 – выше средн	Рассчитывается по результатам ЕГЭ, ГИА в классах, в которых работал данный учитель (средний балл)		
1.5.	Подготовка учащихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, соревнований, конференций, конкурсов	Учебный год	0 – 5	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) ➤ федеральный уровень – 5 баллов ➤ региональный уровень – 4 балла,		

	по предмету (интернет конкурсы не учитыв)			➤ муниципальный уровень – 3 балла,		
1.6.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях(интернет конкурсы не рассматриваются)	Учебный год	0 – 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балл, ➤ муниципальный уровень –2 балл ➤ уровень учреждения – 1 балл 		
1.7.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	Учебный год	0 – 4	<p><i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, творческих отчетов по обобщению передового опыта</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 балла ➤ региональный уровень – 3 балл ➤ муниципальный уровень – 2 балла, <p>➤ уровень учреждения – 1 балл</p>		
1.8	Наличие выпускников класса, получивших аттестат с отличием	Учебный год	0-2	2б. – имеются выпускники, получившие аттестат с отличием 0 б – выпускники, получившие аттестат с отличием, отсутствуют		
1.9	Обеспечение участия обучающихся 11 классов в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО.	Учебный год	0-2	2 б – участие обучающихся в тестировании 0 б – обучающиеся не участвуют в тестировании		
1.10	Наличие грамот, благодарностей за работу в учебном году (школьные, городские, областные, федеральные)		0-4	1б –школьный уровень 2б –муниципальный уровень 3б –региональный уровень, 4 б – федеральный уровень		
	ИТОГО		37 балла			
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)						
2.1.	Наличие деятельности по реализации дополнительных проектов, утвержденных на начало учебного года (экскурсионные программы, социальные проекты, групповые и индивидуальные учебные проекты обучащ)	В течение учебного года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Систематическая плановая деятельность – 2б ➤ Деятельность носит не плановый и не систематический характер – 1б ➤ Отсутствие деятельности – 0б 		
2.2	Реализация образовательной программы повышенного уровня (профиль, углубление, курс по выбору)	В течение учебного года	0-6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Курс по выбору – 2б ➤ Профильный, углублённый предмет – 2б ➤ Индивидуальный проект 9, 11 класс - 2б 		
2.3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по итогам результатов контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	В течение учебного года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Положительная динамика образовательных результатов (по среднему баллу) – 2б ➤ «плавающая динамика» результатов -1б ➤ Отсутствие положительной динамики результатов – 0б 		
2.4.	Участие педагога в реализации инновационных проектах (1.Коррекционно-развивающие занятия учителей-логопедов и педагогов-психологов с детьми с ОВЗ (ЗПР) на основе учебного материала) (МРЦ) 2.«Реализация Концепции развития математического образования в муниципальной системе образования города Ярославля по кластерным направлениям» (МРЦ) 3.«Сетевое взаимодействие общеобразовательных организаций при реализации образовательных программ профильного и предпрофильного обучения» (МРЦ) 4.«Инновационные подходы в развитии гражданско-правового воспитания через сетевое взаимодействие педагогических и ученических коллективов сетевых групп» (МРЦ)	В течение учебного года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активное участие в разработке планирования и реализации проекта – 2б ➤ Участие в реализации проекта – 1б ➤ Не участвует в проектах -0б 		

	5.«Создание условий для обучения детей с ОВЗ в ОО»						
	ИТОГО			12 б			
3. Сохранение здоровья обучающихся							
3.1.	Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя.	В течение учебного года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отсутствие замечаний и н/с во время дежурств -2б ➤ Наличие 1-2 замечаний педагогу за дежурство– 1б ➤ Наличие н/с во время дежурства – 0б 			
3.2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	В течение учебного года	0 – 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в классах, где работает данный учитель – 1 балл, ➤ Наличие указанных случаев - 0 баллов 			
	ИТОГО			3 балла			
4. Соблюдение исполнительской дисциплины							
4.1.	Своевременное и достоверное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	В течение учебного года	0 - 4	Баллы суммируются (в срок – 2 балла, с доработкой – 1 балл, с нарушением срока – 0баллов) <ul style="list-style-type: none"> ➤ рабочая программа ➤ отчетность по итогам учебного года 			
4.2.	Трудовая дисциплина.	В течение учебного года	0-1	своевременное выполнение приказов и распоряжений руководства - 1 б			
4.3.	Отсутствие жалоб на деятельность педагога (в администрацию школы, в ДО мэрии, области)	В течение учебного года	0-2	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы			
	ИТОГО			7 баллов			
5. Качество выполнения работы классного руководителя							
5.1.	Организация горячего питания	В течение учеб.года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Горячим питанием охвачено 80-100% учащихся -2б ➤ Горячим питанием охвачено 50-79% учащихся -1б ➤ Горячим питанием охвачено менее 50 - 0 б 			
5.2.	Участие педагога в организации отдыха детей	В течение учеб.года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> - Организация выходов в театры, музеи (не менее 4 раз в год) – 2б - Организация выходов в театры, музеи (1-3 раза в год - не было выходов - 0б 			
5.3.	Документация	В течение учеб.года	0-4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ План воспитательной работы - от 0 до 2б на начало учебного года ➤ Анализ работы классного руководителя – от 0 до 2б в мае 			
5.4.	Отсутствие обучающихся, не приступивших к занятиям	В течение учеб.года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 б. – отсутствуют обучающиеся, не приступившие к занятиям ➤ 0 б.–имеются обучающиеся, не приступившие к занятиям 			
5.5.	Получение учащимися сертификатов ПФДО		0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 б. – 75% и выше ➤ 0 б.– менее 75 % 			
5.6 И для учите лей физ куль туры	Организация проведения мониторинга уровня физической подготовленности обучающихся 2- 10 классов на основании выполнения видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО.	В течение учеб.года	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 б - участие свыше 40% обучающихся от общего количества детей классов ➤ 1 б - участие 40% обучающихся от общего количества детей классов ➤ 0 б – не участвуют 			
	Получение обучающимися значков ГТО (классы в которых работает учитель физкультуры)		0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 б – обучающиеся получили значки ГТО ➤ 0 б- не получили 			
	ИТОГО			16 б			
	ИТОГО			75 б			

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средней школы № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели эффективности деятельности педагогов

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)		
Социальный педагог						Учебный год 2018-2019
1. Результативность деятельности						
1.1.	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры (доказательно)	В течение учебного года	0-2	менее 20 % - 0 баллов от 20% до 80% - 1 балл более 80% - 2балла		
1.2.	Административные правонарушения совершенные учащимися	В течение учебного года	0-2	Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных учащимися (употребление спиртных напитков, табакокурения, наркотических средств, хулиганство и т. д.) – 2б Наличие фактов правонарушений – 0б		
1.3.	Индивидуальная профилактическая работа с детьми «группы риска» (карта сопровождения обучающегося и т.д.)	В течение учебного года	0-2 б	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних - прослеживается позитивная динамика - 2б - результаты стабильно ровные -1б - отрицательная динамика-1б		
1.4.	Охват системой работы по правовому просвещению родителей (лектории для родителей, клуб для родителей)	В течение учебного года	0-2	менее 20 % - 0 б от 20% до 80% - 1б более 80% - 2б		
1.5.	Охват системой работы по правовому просвещению педагогов (лектории для педагогов)	В течение учебного года	0-2	менее 20 % - 0 б от 20% до 80% - 1б более 80% - 2б		
	ВСЕГО		12			
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)						
2.1.	Наличие и выполнение программы социальной адаптации обучающихся.	В течение учебного года	0-1	наличие программы и внедрение программу в работу– 1б отсутствие программы – 0б		
2.2.	Наличие деятельности по реализации дополнительных проектов, утвержденных на начало учебного года (экскурсионные программы, социальные проекты и др)	В течение учебного года	0-2	- Систематическая плановая деятельность – 2б - Деятельность носит не плановый и не систематический характер – 1б - Отсутствие деятельности – 0б		

2.3.	Повышение квалификации	В течение учебного года	0-2	- Активно повышает свою квалификацию (посещает необязательные курсы, круглые столы...) в нерабочее время- 2б - Курсы не посещает – 0б		
2.4.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	В течение учебного года	0-3	На школьном уровне -1б на муниципальном уровне-2б на региональном уровне-3б		
	ВСЕГО		8 б			
3. Сохранение здоровья обучающихся						
3.1	Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя.	В течение учебного года	0-2	➤ Отсутствие замечаний и н/с во время дежурств -2б ➤ Наличие 1-2 замечаний педагогу за дежурство– 1б ➤ Наличие н/с во время дежурства – 0б		
	ВСЕГО		2 балла			
4. Соблюдение исполнительской дисциплины						
4.1.	Своевременное и достоверное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Май – октябрь	0 - 4	Баллы суммируются - Анализ работы за год - план работы на год (в срок – 2 балла, с доработкой – 1 балл, с нарушением срока – 0б)		
4.2	Отсутствие жалоб на деятельность педагога (в администрацию школы, в ДО мэрии, области)	В течение учебного года	0-2	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы		
	ВСЕГО		6 баллов			
5. Образовательно-профилактическая работа с обучающимися и родителями						
5.1.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся	В течение учебного года	0-1	Журнал учета консультаций и проведение анкетирования. отсутствие анализа – 0б есть анализ - 1б		
5.2.	Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью	В течение учебного года	0-2	Журнал учета, анализ анкетирования менее 20 % - 0б от 20% до 80% - 1б более 80% - 2б		
5.3.	Охват детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время	В течение учебного года	0-2	Журнал учета менее 20 % - 0б от 20% до 80% - 1б более 80% - 2б		
	ВСЕГО		5 баллов			
	ИТОГО		33 балла			

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средней школы № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели эффективности деятельности педагогов

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)		
				Май-октябрь	Ноябрь-апрель	
Преподаватель организатор ОБЖ						
1.Результативность деятельности						
1.1.	Успеваемость обучающихся по предмету	Год полугодие	0 – 3	успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100% -3 балла; 99-98% -2 балла; 97-95 % -1 балл; менее 95% -0 баллов		
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету	Год полугодие	0 – 5 До 20% - 0 баллов Свыше 20% до 40% - 1 б свыше 40% до 50% - 2 б свыше 50% - до 60% - 3 б свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 б	(А/В)*100% * К , где А - число учащихся, окончивших на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, ОБЖ устанавливается коэффициент К = 0,5 ; (3-я группа сложности)		
1.3.	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	Ноябрь – апрель	0 – 4	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 баллов ➤ региональный уровень – 3 балла, ➤ муниципальный уровень – 2 балла, ➤ уровень учреждения – 1 балл 		
1.4.	Организация внеклассной работы по предмету	Ноябрь – апрель, Май – октябрь	0 – 3	Мероприятия, подготовленные и проведенные учителем по предмету в рамках внеклассной работы по предмету на уровне школы -1балл, района, города – 2б области – 3 балла, при отсутствии мероприятий – 0 баллов		
1.5.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	Сентябрь-август	0 – 1	В классах, где работает данный учитель Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл, наличие указанных случаев - 0 баллов		
1.6.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических	В течение года	0 – 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балл, ➤ муниципальный уровень –2 балл 		

	конференциях			➤ уровень учреждения – 1 балл		
1.7.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	Ноябрь – апрель, Май – октябрь	0 – 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 балла ➤ региональный уровень – 3 балл ➤ муниципальный уровень – 2 балла, ➤ уровень учреждения – 1 балл <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>		
1.8.	Выполнение программы	май	0-2	2 балла - 99% - 100% 1 балл – от 96% до 98% 0 баллов – менее 96 %		
1.9.	Жалобы на деятельность педагога (администрация, педагоги, учащиеся, родители)	Сентябрь - Июнь	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отсутствие жалоб на деятельность педагога- 2балла ➤ Жалобы есть – 1б ➤ Жалобы обоснованы - 0 баллов 		
1.10	Наличие плана ГО школы	Сентябрь	0-1	Да-1б Нет -0б		
1.11	Выполнение плана обучения по ГО и ЧС	Май	0-1	План выполнен на 80% и более – 1 б Менее 80% - 0б		
1.12	Своевременное и качественное проведение инструктажей по ОТ и ТБ с учениками	Май- октябрь Ноябрь – апрель	0-1	Да – 1б Нет -0б		
	ИТОГО		32 балла			
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)						
2.1.	Реализация образовательной программы повышенного уровня (профиль, углубление, элективный курс)	Май	0-3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Курс по выбору – 1б ➤ Предмет по выбору – 2б 		
2.2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры и их применение в образовательном процессе (оформление музея, рекреации, в кабинете тематического стенда...)	Октябрь, Апрель	0-1	➤ Наличие – 1 балл		
2.3.	Наличие деятельности по реализации дополнительных проектов, утвержденных на начало учебного года (экскурсионные программы, социальные проекты, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся другие)	Ноябрь – апрель	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Систематическая плановая деятельность – 2б ➤ Деятельность носит не плановый и не систематический характер – 1б ➤ Отсутствие деятельности – 0б 		
2.3	Участие в коллективных педагогических проектах «Одаренные дети», «Инклюзия» и другие, утвержденные приказом на начало учебного года	Апрель	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активное участие в разработке планирования и реализации проекта – 2б ➤ Участие в реализации проекта – 1б ➤ Не участвует в проектах -0б 		
2.4.	Повышение квалификации (наличие документа)	Апрель	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активно повышает свою квалификацию (посещает необязательные курсы, круглые столы...) в нерабочее время- 2б ➤ Курсы не посещает – 0б 		

	ИТОГО		10 б			
3. Сохранение здоровья обучающихся						
3.1	Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя.	Ноябрь – апр Май – октяб	0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отсутствие замечаний и н/с во время дежурств -2б ➤ Наличие 1-2 замечаний педагогу за дежурство– 1б ➤ Наличие н/с во время дежурства – 0б 		
3.2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	Ноябрь – апр Май – октяб	0 – 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в классах, где работает данный учитель – 1 балл, ➤ Наличие указанных случаев - 0 баллов 		
	ИТОГО		3 баллов			
4. Соблюдение исполнительской дисциплины						
4.1.	Своевременное и достоверное оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Май – октябрь Ноябрь - апрель	0 - 12	<p style="text-align: center;">Баллы суммируются</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ рабочая программа ➤ план работы на год (по четвертям) ➤ анализ работы за год (по четвертям) ➤ классный журнал ➤ отчетность по итогам первого полугодия и учебного года ➤ статистические сведения, отчёты, аналитическая информация и др.) <i>(в срок – 2 балла, с доработкой – 1 балл, с нарушением срока – 0 баллов)</i> 		
4.2.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Май – октябрь Ноябрь - апрель	0 – 3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ отсутствие замечаний, выговоров – 2 балл ➤ своевременное выполнение приказов руководства- 1 балл 		
	ИТОГО		15 баллов			
	ИТОГО		60 балл			

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средней школы № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели эффективности деятельности педагогов

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	
				Май-октябрь	Ноябрь – апрель
Педагог - психолог					
1. Информационно - аналитическая деятельность (заполняется на основании годового отчета психолога)					
1.1.	содержание собираемой информации достаточно полно и объективно отражает состояние развития учащихся, конечные результаты психологического исследования, факторы и условия успешного достижения, позволяющие оценить работу школы как целостной системы		- если показатель, характеризующий деятельность, проявляется полностью, то его необходимо оценить - в 3 балла ; - в большой степени, но в недостаточной – в 2 балла ; - в недопустимой степени – 1 балл ; - не проявляется – 0 баллов .		
1.2.	сбор, учет и хранение информации осуществляется своевременно и оперативно по всем направлениям работы психологической службы в прогнозируемые сроки, носит системный характер и позволяет устанавливать основные причинно-следственные связи				
1.3.	психологический анализ обеспечивает постановку четких целей и конкретных задач, что в свою очередь способствует принятию обоснованных управленческих решений				
ИТОГО 9 баллов					
2. Психологическое просвещение					
2.1.	формирование у родителей, педагогического коллектива и администрации школы потребности в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития		0-2	- выступления на родительских собраниях,-1 - участие в педагогических советах-1	
2.2.	создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта		0-2	- проведение классных часов по темам, способствующим расширению знаний- 1 - профориентационная работа- 1	
ИТОГО 4 баллов					
3. Психологическая коррекция					
4.1.	работа с детьми, испытывающими трудности в адаптации, активное воздействие на процесс формирования личности, сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, социального педагога, врачей, логопеда.		0-1	- проведение индивидуальных и групповых развивающих занятий-1	
ИТОГО 1бал					

4. Психологическая диагностика						
5.1	— углубленное психолого-педагогическое изучение учащихся на протяжении всего периода обучения;		0-1	Да -1 Нет 0		
5.2	— определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении;		0-1	Да -1 Нет 0		
5.3	— выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;		0-1	Да -1 Нет 0		
5.4	— психологическая диагностика проводится как индивидуально, так и с группами обучающихся детей.		0-1	Да -1 Нет 0		
ИТОГО			46			
5. Основная документация						
8.1	Рабочая (учетная)		0-4	- перспективный план работы на год - 1 - журнал учета видов работы (регистрационный)-1 - планы и программы проводимых занятий с учащимися, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности развития, коррекционная, профилактическая)- 1 - результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты и т.д.)-1		
8.2	Отчетная		0-1	- аналитико-психологический статистический годовой отчет -1		
8.3	Организационно-методическая работа		0-2	- методическая работа со студентами ВУЗов- 1 - организация участия (и результат) учащихся в конкурсах по психологии -1		
ИТОГО - 7 баллов						
6. Повышение профессиональной компетенции						
10.1	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях		0-4	- федеральный уровень –4 балла, - региональный уровень – 3 балл, - муниципальный уровень –2 балл - уровень учреждения – 1 балл		
10.3	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.		0-4	- федеральный уровень – 4 балла - региональный уровень – 3 балл - муниципальный уровень – 2 балла, - уровень учреждения – 1 балл <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>		
10.4	Участие педагога в реализации инновационных проектах (1.Коррекционно-развивающие занятия учителей-логопедов и педагогов-психологов с детьми с ОВЗ (ЗПР) на основе учебного материала» (МРЦ) 2.«Реализация Концепции развития математического образования в муниципальной системе образования города Ярославля по	Апрель	0-2	- Систематическая плановая деятельность – 2б - Деятельность носит не плановый и не систематический характер – 1б - Отсутствие деятельности – 0б		

	кластерным направлениям» (МРЦ) 3.«Сетевое взаимодействие общеобразовательных организаций при реализации образовательных программ профильного и предпрофильного обучения» (МРЦ) 4.«Инновационные подходы в развитии гражданско-правового воспитания через сетевое взаимодействие педагогических и ученических коллективов сетевых групп» (МРЦ) 5.«Создание условий для обучения детей с ОВЗ в ОО»					
	ИТОГО 10 баллов					
12. Соблюдение исполнительской дисциплины						
12.1.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Май – октябрь	0-3	- Отсутствие замечаний и н/с во время дежурств -2б - Наличие 1-2 замечаний педагогу за дежурство– 1б - Наличие н/с во время дежурства – 0б - своевременное выполнение приказов руководства- 1 балла		
	ИТОГО- 3 баллов					
	ИТОГИ		38 БАЛЛОВ			

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор школы № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели эффективности деятельности педагогов

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)		
					Май-октябрь	Ноябрь – апрель
Педагог – организатор						
1. Организация воспитательной работы						
1.1.	Формы организации воспитательного процесса		0-3	Не занимается – 0 Занимается не систематически – 1 Традиционный подход к воспитательному процессу – 2 Современный подход к воспитательному процессу (наличие программ, ее реализация) – 3		
1.2.	Повышение качества воспитательного процесс		0-2	Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием в школе (кружки, секции, клубы): до 50 % – 1 свыше 50 % – 2		
1.3.	Взаимодействие с социумом		0-2	Наличие плана работы с организациями – 1б Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования – 1б Отсутствие работы -0б		
	ИТОГО		7 баллов			
2. Организация и результативность внеурочной деятельности						
2.1	Систематичность внеурочной деятельности		0-3	- Внеурочная деятельность не представлена – 0 - Единичные внеурочные мероприятия в течение года, не требующие длительной подготовки – 1 - Наличие программы или плана внеурочной деятельности, внеурочная деятельность обоснована и систематична – 2 - Внеурочная деятельность обоснована и систематична, имеет разнообразные, в том числе инновационные формы – 3		
2.2	Наличие особых достижений обучающихся		0-5	- Достижений нет – 0 - Обучающиеся являются победителями фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п. муниципального уровня – 1 - Обучающиеся являются победителями региональных фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п., являются участниками всероссийских и		

				международных конкурсов, проектов и т.п. – 3 - Обучающиеся являются победителями и призерами всероссийских и международных фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п. – 5		
2.3	Количество обучающихся, вовлеченных во внеурочную деятельность (конкурсы, проектная деятельность, кружки, за исключением факультативов)		0-3	- Обучающиеся не вовлечены – 0 - Вовлечено до 15 % от общего количества обучающихся – 1 - Вовлечено от 15 до 35 % обучающихся – 2 - Вовлечено более 35 % обучающихся – 3		
2.4	Организация и руководство деятельностью общешкольной детской организацией		0-2	- активная деятельность детской организации – 2 б - деятельность организации носит не систематический характер – 1б - организация существует формально – 0б		
	ИТОГО		13баллов			
3. Использование воспитательных технологий						
3.1.	Обоснованность использования воспитательных технологий в воспитательном процессе в методических разработках педагога-организатора	Ноябрь-апрель	0-3	Использование технологий не представлено – 0 Использование технологий не аргументируется – 1 Использование технологий обосновано поверхностно – 2 Использование технологий обосновано – 3		
	ИТОГО		3балла			
4. Сохранение здоровья обучающихся						
4.1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе		0 – 1	На мероприятиях проводимых педагогом – организатором - Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл, - наличие указанных случаев - 0 баллов		
	ИТОГО		1 балла			
5. Соблюдение исполнительской дисциплины						
5.1.	Своевременное и достоверное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		0 - 4	Баллы суммируются - план работы на год (четверть) - анализ работы по четвертям , год (в срок – 2 балла, с доработкой – 1 балл, с нарушением срока – 0 баллов)		
	ИТОГО		4 балла			
6. Профессиональное развитие						
6.1.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях		0- 4	- федеральный уровень –4 балла, - региональный уровень – 3 балл, - муниципальный уровень –2 балл - уровень учреждения – 1 балл		
6.2	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.		0 – 4	- федеральный уровень – 4 балла - региональный уровень – 3 балл		

				- муниципальный уровень – 2 балла, - уровень учреждения – 1 балл <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>		
6.3	Участие педагога в реализации инновационных проектах (1.Коррекционно-развивающие занятия учителей-логопедов и педагогов-психологов с детьми с ОВЗ (ЗПР) на основе учебного материала» (МРЦ) 2.«Реализация Концепции развития математического образования в муниципальной системе образования города Ярославля по кластерным направлениям» (МРЦ) 3.«Сетевое взаимодействие общеобразовательных организаций при реализации образовательных программ профильного и предпрофильного обучения» (МРЦ) 4.«Инновационные подходы в развитии гражданско-правового воспитания через сетевое взаимодействие педагогических и ученических коллективов сетевых групп» (МРЦ) 5.«Создание условий для обучения детей с ОВЗ в ОО»		0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активное участие в разработке планирования и реализации проекта – 2б ➤ Участие в реализации проекта – 1б ➤ Не участвует в проектах -0б 		
	ИТОГО		10 баллов			
	ИТОГО		38 баллов			

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средняя школа № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели эффективности деятельности педагогов

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)		
				Май-октябрь	Ноябрь-апрель	
Учитель – логопед						
1. Результативность деятельности						
1.1.	Организация и проведение профилактической работы с учащимися		0-2	Приведённые мероприятия (не менее 2 за отчетный период) – 2б НЕТ -0		
1.2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе		0 – 1	На занятиях с обучающимися Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл, наличие указанных случаев - 0 баллов		
1.3.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях		0 – 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балл, ➤ муниципальный уровень – 2 балл ➤ уровень учреждения – 1 балл 		
1.4.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.		0 – 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень – 4 балла ➤ региональный уровень – 3 балл ➤ муниципальный уровень – 2 балла, ➤ уровень учреждения – 1 балл Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта		
	ИТОГО		11 бал			
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)						
2.1	Наличие деятельности по реализации дополнительных проектов, утвержденных на начало учебного года (экскурсионные программы, социальные проекты, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся др)		0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Систематическая плановая деятельность – 2б ➤ Деятельность носит не плановый и не систематический характер – 1б ➤ Отсутствие деятельности – 0б 		
2.4.	Участие педагога в реализации инновационных проектах (1.Коррекционно-развивающие		0-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активное участие в разработке планирования и реализации проекта – 2б 		

	занятия учителей-логопедов и педагогов-психологов с детьми с ОВЗ (ЗПР) на основе учебного материала» (МРЦ) 2.«Реализация Концепции развития математического образования в муниципальной системе образования города Ярославля по кластерным направлениям» (МРЦ) 3.«Сетевое взаимодействие общеобразовательных организаций при реализации образовательных программ профильного и предпрофильного обучения» (МРЦ) 4.«Инновационные подходы в развитии гражданско-правового воспитания через сетевое взаимодействие педагогических и ученических коллективов сетевых групп» (МРЦ) 5.«Создание условий для обучения детей с ОВЗ в ОО»			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Участие в реализации проекта – 1б ➤ Не участвует в проектах -0б 		
2.5.	Повышение квалификации		0-2	- Активно повышает свою квалификацию (посещает необязательные курсы, круглые столы...) в нерабочее время- 2б - Курсы не посещает – 0б		
2.6.	Наличие грамот, благодарностей за работу в учебном году (школьные, городские, областные, федеральные)		0-4	1б –школьный уровень 2б –муниципальный уровень 3б –региональный уровень, 4 б – федеральный уровень		
	ИТОГО		10 б			
4. Соблюдение исполнительской дисциплины						
4.1.	Своевременное и достоверное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		0 - 4	Баллы суммируются - перспективный план работы на год - анализ работы за год (в срок – 2 балла, с доработкой – 1 балл, с нарушением срока – 0 баллов)		
4.2.	Трудовая дисциплина.		0-3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отсутствие замечаний и н/с во время дежурств -2б ➤ Наличие 1-2 замечаний педагогу за дежурство– 1 ➤ Наличие н/с во время дежурства – 0б ➤ 		
4.3.	Отсутствие жалоб на деятельность педагога (в администрацию школы, в ДО мэрии, области)	В течение учебного года	0-2	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы		
	ИТОГО		9 б			
	ВСЕГО	30 баллов				

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средняя школа № 23
 _____ И.С. Тоболкина
 Приказ от 30.08.2019 № 01-10/218

Показатели эффективности деятельности заместителей директора по АХР

№	Наименование показателя	Количество баллов	Оценка показателя заместителя	Пояснения к показателям	Оценка руководителя
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования				
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений контрольных (надзорных) органов: Роспотребнадзор, Госпожнадзор, департамент образования Ярославской области	1 б. – по результатам проверок предписания отсутствуют или исполнены в срок 0 б. – предписание не исполнено или проверки не проводились			
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность образовательного учреждения	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы			
1.3.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у заместителя	2 б. – дисциплинарные взыскания отсутствуют 0 б.- имеются дисциплинарные взыскания			
1.4.	Отсутствие нарушений трудового законодательства (ТЗ)	2б.- нарушения ТЗ отсутствуют 0б. – наличие информации о нарушениях ТЗ, выявленных при проверках			
1.5	Отсутствие детского и взрослого травматизма	2 б. – нет случаев травматизма 0б.– случаи травматизма зафиксированы			
Максимальное количество баллов по направлению –9 баллов					
2.	Качество управления образовательным учреждением				
2.1	Отсутствие работников, починенных заместителю, нарушивших сроки прохождения медицинских осмотров	2б. отсутствуют; 0 б. – наличие			
2.2	Наличие платных образовательных услуг	2 б. – платные услуги в ОУ оказываются 0 б. – платные услуги отсутствуют			
2.3	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения и запрашиваемой учредителем информации	2 б. – отчеты предоставляются своевременно, замечаний по качеству нет 0 б.– отчеты предоставляются несвоевременно, имеются замечания по качеству			

2.4.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за текущий финансовый год (ПФХД)	2б – план выполнен полностью 0б. - не исполнен			
2.5	Активное участие в совместных закупочных процедурах, проводимых ДО	2 б – более 50% всех проводимых ДО закупочных процедур 1 б – до 50% всех проводимых ДО закупочных процедур 0 б – 0% всех проводимых ДО закупочных процедур			
2.6	Заполнение мониторинга готовности школы к новому учебному году	2б – мониторинг заполнен без ошибок 0б. - не заполнялся			
2.7	Организация работы МОП	2б – МОП работает без замечаний 1б – есть незначительные нарушения в работе 0б – выявлены нарушения в работе			
2.8	Организация текущего и перспективного планирования	2 б. – исполнено в полном объеме 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %			
2.9	Проведение аварийных работ	2б. - работы проводятся своевременно 0 б. – работы затягиваются			
Максимальное количество баллов по направлению –18 баллов					
3.	Информационная открытость учреждения				
3.1.	Соответствие сайта требованиям законодательства (размещение на сайте информации о полной МТБ школы)	2 б. – информация представлена полностью 1 б. – информация представлена частично 0 б. – информации нет			
Максимальное количество баллов по направлению – 2 баллов					
4.	Качество образовательной деятельности обучающихся				
4.1	Доля обучающихся, охваченных отдыхом и оздоровлением	2 б. – Доля обучающихся, охваченных отдыхом и оздоровлением составляет 30% и более. 1 б.- Доля обучающихся, охваченных отдыхом и оздоровлением составляет от 10 до 29%. % 0 б. услуга не оказывается			
Максимальное количество баллов по направлению –2 баллов					
Максимальное количество баллов – 31					

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средняя школа № 23
 _____ И.С. Тоболкина
 Приказ от 30.08.2019 № 01-10/218

Показатели эффективности деятельности заместителей директора по УВР (ВР)

№	Наименование показателя	Количество баллов	Оценка показателя заместителем	Пояснения к показателям	Оценка показателя Руководит
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования				
1.2.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений контрольных (надзорных) органов: Роспотребнадзор, Госпожнадзор, департамент образования Ярос. области	1 б. – по результатам проверок предписания отсутствуют или исполнены в срок 0 б. – предписание не исполнено или проверки не проводились			
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность образовательного учреждения	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы			
1.3.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у заместителя	2 б. – дисциплинарные взыскания отсутствуют 0 б.- имеются дисциплинарные взыскания			
1.4	Отсутствие детского травматизма	2 б. – нет случаев травматизма 0б.– случаи травматизма зафиксированы			
Максимальное количество баллов по направлению –7 баллов					
2.	Качество управления образовательным учреждением				
2.1.	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период (далее - МЗ)	2 б.– выполнение МЗ от 100% 1 б. –выполнение МЗ на 95 –99,9 % 0 б. – выполнение МЗ менее 95 %			
2.2.	Отсутствие педагогических работников, не имеющих профессионального образования	2б. –педагогические работники, не имеющих профессионального образования отсутствуют; 0 б. – наличие педагогов, не имеющих проф. Образования			

2.3.	Доля педагогических работников, аттестованных на 1 и высшую квалификационные категории	2 б.- 80 % и более 1 б. - от 60 до 79% 0 б. – менее 60%			
2.4.	Доля педагогических работников образовательных организаций в возрасте до 35 лет от общей численности педагогических работников образовательных организаций	2б. – педагогических работников в возрасте до 35 лет свыше 30 % 1 б. – педагогических работников в возрасте до 35 лет от 25 до 30 % 0 б. – педагогических работников в возрасте до 35 лет менее 24%			
2.5	Наличие платных образовательных услуг	2 б. – платные услуги в ОУ оказываются 0 б. – платные услуги отсутствуют			
2.6	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения и запрашиваемой учредителем информации	2 б. – отчеты предоставляются своевременно, замечаний по качеству нет 0 б.– отчеты предоставляются несвоевременно, имеются замечания по качеству			
2.7.	Отсутствие замечаний по работе с АСИОУ, ЕПГУ	2 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания			
2.8.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	3б. – победы педагогов в конкурсах проф. мастерства (1-3 место) 2б. - участие педагогов в конкурсах проф.мастерства 0б - нет участников профессиональных конкурсов			
2.9.	Участие заместителя в реализации инновационных проектов	3б. – Участие заместителя в реализации инновационных проектов регионального уровня 2б – Участие заместителя в реализации инновационных проектов муниципального уровня 0б – проекты не реализуются			
	Отсутствие работников, починенных заместителю, нарушивших сроки прохождения медицинских осмотров	2б. отсутствуют; 0 б. – наличие			
Максимальное количество баллов по направлению –22 баллов					

3.	Информационная открытость учреждения			
3.1.	Соответствие сайта требованиям законодательства	2 б. – сайт соответствует требованиям законодательства и регулярно обновляется 1 б. – сайт соответствует требованиям законодательства, но обновляется нерегулярно 0 б. – сайт не соответствует требованиям законодательства		
3.2.	Наличие результатов самообследования на сайте организации	2 б. – на сайте организации размещены результаты самообследования 1б – на сайте организации результаты самообследования не в полном объеме 0б – на сайте организации отсутствуют результаты самообследования		
3.3	Актуальность размещения информации об успеваемости обучающихся в РИД	2 б. – информация об успеваемости обучающихся размещаются своевременно 1 б. – информация об успеваемости обучающихся размещаются в установленные сроки, но имеют замечания по качеству (возврат на доработку не более 1 раза) 0– систематически нарушаются сроки размещения информации об успеваемости		
Максимальное количество баллов по направлению – 6 баллов				
4.	Качество образовательной деятельности обучающихся			
4.1	Доля обучающихся освоивших образовательные программы	2 б. – 100 % учащихся освоили ОП 0 б. – менее 100% учащихся освоили ОП		
4.2	Доля выпускников, успешно прошедших ГИА	2б- 100% выпускников, успешно прошли ГИА 0 б – менее 100% выпускников прошли ГИА		
4.3	Наличие выпускников, получивших аттестат с отличием	2б. – имеются выпускники, получившие аттестат с отличием 0 б – выпускники, получившие аттестат с отличием, отсутствуют		
4.4	Отсутствие обучающихся, не приступивших к занятиям	2 б. – отсутствуют обучающиеся, не приступившие к занятиям 0 б.–имеются обучающиеся, не приступившие к занятиям		
4.5	Положительная динамика работы с обучающимися, не приступившими к занятиям	2 б.– есть положительная динамика работы с обучающимися, не приступившими к занятиям 0 б. – положительная динамика отсутствует		

4.6	Обучение детей по адаптированной программе на основании заключения ПМПК	3б. – обучение детей в СКК 2б. – обучение детей через инклюзивное образование			
4.7	Реализация профильного обучения	3б.–имеются профильные классы/группы 0б.- профильные классы/группы отсутствуют			
4.8	Предоставление различных форм обучения для разных категорий учащихся	2 б.– реализация технологии дистанционного обучения; 1б.–осуществляется обучение по индивидуальным учебным планам; 1 б.– сочетание форм получения образования			
4.9	Участие обучающихся в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)	2 б. – более 50% обучающихся заняты в социальных проектах 1 б - более 40, но менее 50% 0 б. - менее 40%			
4.10	Наличие и реализация программы (плана), направленной на работу с одаренными детьми	2 б.- разработана и реализуется программа 0 б.- программа (план) отсутствует			
4.11	Доля обучающихся, охваченных отдыхом и оздоровлением	2 б. – Доля обучающихся, охваченных отдыхом и оздоровлением составляет 30% и более. 1 б.- Доля обучающихся, охваченных отдыхом и оздоровлением составляет от 10 до 29%. % 0 б. услуга не оказывается			
4.12	Обеспечение участия обучающихся 11 классов в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО.	2 б – участие обучающихся в тестировании 0 б – обучающиеся не участвуют в тестировании			
4.13.	Организация проведения мониторинга уровня физической подготовленности обучающихся 2- 10 классов на	2 б - участие обучающихся свыше 40% от общего количества детей 2-10 классов. 1 б – участие обучающихся 40% от общего количества детей 2-10 классов.			

	основании выполнения видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО.	0 б – обучающиеся не участвуют в тестировании.			
		ВСЕГО			
Максимальное количество баллов по направлению –31 баллов					
Максимальное количество баллов – 66 балла					

Согласовано:
 Председателя профсоюзного комитета
 _____ Л.В. Ивашко

Утверждаю:
 Директор средней школы № 23
 _____ И.С. Тоболкина

Показатели и критерии эффективности деятельности воспитателя в группе продленного дня

Воспитатель ГПД				
№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Администрация
1.	Стабильная высокая наполняемость групп	2		
2.	Наличие собственных методических разработок и их использование	до 3		
3.	Формирование культуры здоровьесбережения	до 3		
4.	Участие в природоохранной деятельности	до 3		
5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	до 3		
7.	Наличие качественно выполненного домашнего задания	до 3		
8.	Отсутствие в группе конфликтов, приносящих вред здоровью	1		
9.	Организация различных форм работы с воспитанниками	до 3		
10.	Организация и проведение подвижных игр во время прогулки и досуговой деятельности	до 5		
11.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	3		
12.	Работа с родителями (отчет)	3		
13.	Ведение платного питания	1		
14.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей	1		
Максимальный балл		34		

Трудовой договор с работником государственного (муниципального) учреждения

г. Ярославль

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23» в лице директора школы Тоболкиной И.С., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1. Планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях в соответствии с образовательной программой школы;

1.2. Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение; обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы; прогнозировать тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;

1.3. Координировать ход выполнения учебного плана и обеспечивать выполнение учебных программ;

1.4. Планировать и организовывать осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся и за выполнением домашних заданий; координировать работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету; оценивать текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету; анализировать результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета.

1.5. Обеспечивать оценку эффективности и результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;

1.6. Обеспечивать выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;

1.7. Планировать, организовывать и поддерживать разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей; консультировать учащихся по преподаваемому предмету;

1.8. Планировать и организовывать работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам; обеспечивать достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);

1.9. Обеспечивать использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

1.10. Координировать взаимодействие учащихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий по предмету;

1.11. Обеспечить особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии;

1.12. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета; проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

1.13. Организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности; способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ;

- 1.14. Планировать и организовывать просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- 1.15. Организовывать системную работу с родителями (законными представителями);
- 1.16. Планировать и организовывать оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета; с участием заместителя директора (административно-хозяйственная работа) проводить своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;
- 1.17. Обеспечивать сохранность оборудования, мебели и санитарное состояние закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- 1.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса. Своевременно информировать администрацию средней школы № 23 и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;
- 1.19. Незамедлительно информировать директора средней школы № 23 или дежурного администратора обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из образовательного учреждения и т.д.);
- 1.20. Контролировать соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности; своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- 1.21. Контролировать безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- 1.22. Разрабатывать инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривать их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет;
- 1.23. Разрабатывать инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ;
- 1.24. Выполнять правила охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности. Соблюдать Антикоррупционную политику муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» и несет ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики».
- 1.25. Исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения директора средней школы № 23;
- 1.26. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям; оформлять документацию в соответствии с перечнем утверждённым руководителем;
- 1.29. Обеспечивать своевременное и аккуратное заполнение классных журналов; осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся), осуществлять мониторинг личности достижений обучающихся и мониторинг усвоения учебных программ по предметам;
- 1.30. Обеспечивать использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц.
- 1.31. Вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе уважения человеческого достоинства, не допускать методов физического и психического насилия;
- 1.32. Ежедневно вести учет посещаемости обучающихся, своевременно выяснять причины их отсутствия;
- 1.33. Обеспечивать поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- 1.34. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- 1.35. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 1.36. Следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на школьном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;
- 1.37. Проходить раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории).
- 1.38. В случае производственной необходимости организовывать свою работу с обучающимися

другого класса в соответствии с основной общеобразовательной программой.

2. Работник принимается на работу: в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23».

3. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г.

6. Дата начала работы « _____ » _____ 20__ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

8.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

8.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

8.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором

9. Работник обязан:

9.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора, должностной инструкцией;

9.2. Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, в том числе приказы и распоряжения по школе, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

9.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

9.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

9.6. Реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

9.7. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

9.8. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

9.9. Осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал, электронный журнал и дневник обучающегося;

9.10. Осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию (конспект проведения урока);

9.11. Участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

9.12. Принимать участие в дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком дежурств, утвержденным директором школы;

- 9.13. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 9.14. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 9.15. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 9.16. 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;
- 9.17. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 9.18. 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;
- 9.19. Систематически повышать свой профессиональный уровень (проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года, 72 часа и более);
- 9.20. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9.21. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя
- 9.22. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- 9.23. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- 10.1. Требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- 10.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 10.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 10.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 10.5. Координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника не менее чем за 1 день;
- 10.6. Принимать меры дисциплинарного взыскания в случае необходимости;
- 10.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- 11.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 11.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 11.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 11.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- 11.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 11.7. Обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

- 11.8. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- 11.9. Обеспечивать реализацию права работника на повышение квалификации (КПК не реже одного раза в три года) или целевые курсы (по мере потребности образовательного учреждения или желания работника);
- 11.10. Своевременно предоставлять сведения в отношении работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- 11.11. Соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

нормальная

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23»

Адрес: 150006, г. Ярославль, ул. Светлая, д. 36

Телефоны: (4852) 46-15-35, 48-81-71.

ИНН 7607014543

КПП 760401001

Получатель: департамент финансов мэрии города Ярославля (средняя школа № 23, л/с 803.03.049.5),

р/с 40701810278883000001

БИК 047888001

Отделение Ярославль г. Ярославль

Директор _____ Тоболкина И.С.

Адрес места жительства: _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительное соглашение №
к трудовому договору от _____ № _____

г. Ярославль

01.09.2019

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23» в лице директора **Тоболкиной Ирины Сергеевны**, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школа» с одной стороны, и гражданин

Именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» _____ № _____ о нижеследующем.

1. «Школа» поручает, а «Работник» принимает на себя обязательства выполнять работу по основной должности в качестве _____ в должности по внутреннему совместительству (совмещению) в качестве _____

2. За выполнение трудовой функции работнику устанавливается заработная плата в соответствии с приказом директора школы от 2.09.2019 года № 03-05/90; и тарификации на 2019/2020 учебный год

3. При изменении учебной нагрузки в течение 2019/2020 уч. года, по соглашению обеих сторон, дополнительное соглашение не меняется

4. При индексации заработной платы в течение 2019/2020 уч. года «Школа» производит необходимые процентные увеличения без изменения соглашения

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания и является неотъемлемой частью трудового договора. Составлено в 2х экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

<p>«Школа» Адрес: г. Ярославль, 150006, ул. Светлая, дом 36 Директор средней школы № 23 _____ И.С. Тоболкина «01» сентября 2019 г. М.П.</p>	<p>«Работник» _____ фамилия и.о. _____ Паспорт №, серия _____ Подпись: _____</p>
---	--

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА СЕНТЯБРЬ 2019

Иванов Иван Иванович (0000001111)

Организация: МОУ Средняя школа 23

Подразделение: МОУ Средняя школа 23

К выплате:

22 888,26

Должность: Учитель

Оклад (тариф): 23 337,84

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
начислено:								
Плата по окладу (предметы)	сент. 2019	25	167	25,00 дн.	23 337,84	Удержано:		6 434,63
Корректировка тетрадей	сент. 2019			25,00 дн.	3 044,07	НДФЛ	сент. 2019	5 975,00
Корректировка кабинетом	сент. 2019			25,00 дн.	652,30	Профсоюзные взносы	сент. 2019	459,63
за качество	сент. 2019			25,00 дн.	1 043,68	Выплачено:		39 528,26
Заняв. за кл. рук-во	сент. 2019			25,00 дн.	1 000,00	Выплата в межрасчетный период 111 от 30.09.19	сент. 2019	3 440,00
за кл. рук-во	сент. 2019			25,00 дн.	2 609,20	Выплата аванса 104 от 30.09.19	сент. 2019	13 200,00
Выплата к празднику	сент. 2019				4 000,00	Выплата зарплаты 110 от 15.10.19	сент. 2019	22 888,26
Выплата стимулирующая	сент. 2019				8 000,00			
за представителя ПК	сент. 2019			25,00 дн.	1 956,90			
за проезд	сент. 2019			25,00 дн.	316,90			
Долг предприятия на начало						0,00	Долг предприятия на конец	0,00

Индикатор облагаемый доход: 421 328,49

Учет на детей: 0,00

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
представительного органов работников
от 30.08.2019 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2019 № 219

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в **муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №23»** (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ярославской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

6. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.⁴

8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

9. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

10. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

³ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

⁴ часть четвертая ст. 65 ТК РФ

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

- лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

11. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

12. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 10 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

⁸ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

⁹ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ часть третья ст. 68 ТК РФ

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем и которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник и которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹¹ (с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

14. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹²

15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹³

16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁴

17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁵

18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁶

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности

¹¹ при наличии

¹² часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

¹³ часть первая ст. 70 ТК РФ

¹⁴ часть первая ст. 71 ТК РФ

¹⁵ часть третья ст. 66 ТК РФ

¹⁶ ст. 77 ТК РФ

(подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

19. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁷

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁸

21. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁹

22. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²⁰

23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее

¹⁷ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁸ часть первая ст. 80 ТК РФ

¹⁹ часть вторая ст. 80 ТК РФ

²⁰ часть третья ст. 80 ТК РФ

чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²¹

24. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²²

26. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²³

27. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²⁴

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁵

28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁶

Основные права и обязанности работников учреждения

29. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁷

31. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

32. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁸

33. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом,

²¹ часть первая ст. 79 ТК РФ

²² часть вторая ст. 79 ТК РФ

²³ часть третья ст. 79 ТК РФ

²⁴ часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁷ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁸ ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

Основные права и обязанности работодателя

34. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.²⁹

Выплата заработной платы

35. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.³⁰

36. Выплата заработной платы переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³¹

37. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³²

Рабочее время и время отдыха

38. Режим работы учреждения: понедельник-суббота с 7.00 – 20.00, воскресенье – выходной.

39. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.³³

40. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁴

41. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

42. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.³⁵

43. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам,

²⁹ ст. 22 ТК РФ

³⁰ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

³¹ часть третья ст. 136 ТК РФ

³² часть третья ст. 136 ТК РФ

³³ ст. 100 ТК РФ

³⁴ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

³⁵ требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

работающим по следующим должностям, профессиям:³⁶

воспитатель;³⁷

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

учитель;

сторож (вахтер);

44. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.³⁸ Для отдыха и приема пищи в рабочее время отводится библиотека и столовая школы, для сторожей (вахтеров) – помещение, примыкающее к вахте на первом этаже.

45. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.³⁹

46. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования, тренера-преподаватели, старший тренер-преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

47. Работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу, в зависимости от объема учебной нагрузки по соглашению сторон трудового договора может быть предусмотрено следующее количество свободных дней в неделю с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.⁴⁰

До 9 часов – 2 рабочих дня;

От 10 до 27 часов – 1 рабочий день

³⁶ требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

- а) должностей указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;
- б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время»)

³⁷ в том числе воспитатель в группе продленного дня

³⁸ п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

³⁹ по аналогии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях». Включение в ПВТР данной нормы рекомендуется с целью обоснования режима ненормированного рабочего дня для отдельных работников при проверках. Учет можно производить в журнале произвольной формы. Примерное содержание столбцов: дата, время начала работы (если работа выполняется до начала установленного ПВТР рабочего дня или смены; время окончания выполнения работы (если работы выполняется после установленного ПВТР окончания рабочего дня или смены), краткое содержание работы, подпись работника, подпись работодателя

⁴⁰ п. 2.4 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

48. Работодатель не позднее трех рабочих дней до начала каникул объявляет приказом по учреждению график выполнения работ в учреждении в каникулы, а также устанавливает режим рабочего времени работников в каникулы.⁴¹ Указанные приказы принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, доводятся до работников под роспись, размещаются на информационном стенде учреждения.⁴²

49. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴³

50. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁴

51. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

52. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

53. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁵

54. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁶

⁴¹ с учетом п. 4.6 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴² при установлении временного режима рабочего времени работников в каникулы необходимо учесть переработку (если таковая допускалась) работниками в предпраздничный день за истекший период (месяц, четверть, триместр) и сократить продолжительность рабочего дня или смены в один из дней каникул на количество часов, на которое должно было производиться сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней. Например, за последнюю четверть было два предпраздничных дня. Работа работников в предпраздничные дни работодателем по определенным причинам не сокращалась. Следовательно, в каникулы необходимо предоставить дополнительное время отдыха

⁴³ ст. 113 ТК РФ

⁴⁴ ст. 93 ТК РФ

⁴⁵ часть первая ст. 115 ТК РФ

⁴⁶ часть первая ст. 123 ТК РФ

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁷

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁸

55. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁹

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.⁵⁰

56. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁵¹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁵²

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵³

57. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵⁴

58. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁵

59. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁶

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

⁴⁷ часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁴⁸ часть третья ст. 123 ТК РФ

⁴⁹ часть первая ст. 122 ТК РФ

⁵⁰ часть четвертая ст. 124 ТК РФ

⁵¹ часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁵² часть третья ст. 122 ТК РФ

⁵³ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁵⁴ часть первая ст. 125 ТК РФ

⁵⁵ часть пятая ст. 124 ТК РФ

⁵⁶ часть первая ст. 124 ТК РФ

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

60. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁷

61. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

62. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

63. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск следующей продолжительности: 10 календарных дней

Поощрения за труд

64. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵⁸

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучший по профессии в школе №23
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

65. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ярославской области, г. Ярославля и средней школы №23, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

66. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵⁹

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

⁵⁷ часть первая ст. 128 ТК РФ

⁵⁸ ст. 191 ТК РФ

⁵⁹ ст. 192 ТК РФ

67. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶⁰

68. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁶¹

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶²

69. 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.⁶³

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁶⁴

70. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁵

71. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶⁶

72. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁷

Ответственность работников учреждения

73. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

74. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁶⁰ часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁶¹ часть первая ст. 193 ТК РФ

⁶² часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁶³ часть третья ст. 193 ТК РФ

⁶⁴ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁶⁵ часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁶⁶ часть шестая ст. 193 ТК РФ

⁶⁷ ст. 194 ТК РФ

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

**Режим рабочего времени и времени отдыха
работников учреждения⁶⁸**

№ п / п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Директор	Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 8.00-16.30 перерыв 12.30-13.00
2.	Заместитель директора по УВР	Шестидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	9.00-17.00 перерыв 12.30-13.00 суббота – по графику
3.	Заместитель директора по АХР	Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 9.00-17.30 перерыв 12.30-13.00
4.	Главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, контрактный управляющий,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	9.00-17.30 перерыв 12.30-13.00
5.	Воспитатель, социальный педагог,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	08.30-16.30 перерыв 12.30-13.00
6.	Педагог-психолог	Пятидневная рабочая неделя выходные дни – суббота, воскресенье	9.00- 17.00 перерыв 12.30-13.00
7.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Пятидневная рабочая неделя выходные дни – суббота, воскресенье	08.30-17.00 перерыв 12.30-13.00 Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий
8.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	11.00-16.00 перерыв 12.30-13.00 ⁶⁹

⁶⁸ в ПВТР должны быть указаны: в части режима рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней; в части времени отдыха: время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (ст. 100 ТК РФ). Таблица разработана также в соответствии с требованием части 7 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶⁹ работа по должности учителя-логопеда, учителя-дефектолога не относится к работам, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно. Работнику **должен быть** предоставлен перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ)

№ п / п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
9.	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
10.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени, ⁷⁰ учетная норма – 1 месяц. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности ⁷¹	ПН-ПТ 19.00-07.00 СБ, ВС 1 смена – 07.00-19.00 2 смена – 19.00-07.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено

⁷⁰ введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если это специально оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

⁷¹ при составлении графика сменности необходимо учитывать ст. 110 ТК РФ

**Перечень работ, обязанностей,
выполнение которых требует обязательного присутствия
работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу,
а также педагога-психолога на рабочем месте⁷²**

Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;⁷³

внеурочная деятельность;

мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;

мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;

мероприятия по плану работы учреждения;

мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;

обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;

подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;

заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);

общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов);

заседание методического совета (объединения);

проведение родительского собрания (общешкольного / в классе) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;

периодические кратковременные дежурства (выполняются в дни наличия у педагогического работника учебной (преподавательской) работы)

⁷² п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁷³ см. также приказ Минздравсоцразвития № 761н, должностные обязанности по должности учитель: осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (**ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся**)