Принят на общем собрании



работников школы

«\_\_\_30\_\_\_» \_\_\_\_августа \_\_20\_22\_ г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа №23»**

**Г. Ярославля**

действует с «\_30\_\_\_» \_августа \_ 20\_22\_\_ г. по «\_30\_\_» \_\_августа 20\_25\_г.

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)*

М.П. М.П.

«\_30\_\_\_»\_\_\_августа\_\_2022 г. «\_30\_»\_\_августа \_20 \_22\_\_ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………. 3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ ……………………...5
3. рабочее время и время отдыха ……………………………………….9
4. Оплата и нормирование труда………………………………………..17
5. Социальные гарантии и ЛЬГОТЫ………………………………………23
6. Охрана труда и здоровья………………………………………………...27
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ…………………………….32
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА…………………………36
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА………….38

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 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.
  2. 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 2023-2024 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы.

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.

1.4.Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Тоболкина Ирина Сергеевна (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 Любовь Валерьевна.

1.5. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного

договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключившим трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года вступает в силу с 30.08.2022 и действует по 30.08.2025

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

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

1.10. 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 образовательной 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. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников, Соглашение по охране труда, Форма трудового договора с работником, Форма расчетного листка, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Положение о премировании работников, Положения о комиссиях, созданных в организации, и другие).

1.12. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.15. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «\_01» \_июня 2025г.

**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка[[1]](#footnote-1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации2.

2. 2. Стороны договорились о том, что:

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

2.2. 2. Работодатель обязуется:

- При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

-  При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

- При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.4

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

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

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

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](consultantplus://offline/ref=ED88C99AF2EF83BE22087211A49116CD85DB0880754C5CE6AACC73B21922DB18B8DFB32B3FB1A68DDFD1928FC6CFC91A52DC1F65E11FD25Ck2o8K) Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](consultantplus://offline/ref=ED88C99AF2EF83BE22087211A49116CD85DB0880754C5CE6AACC73B21922DB18B8DFB3283CB7A28E8D8B828B8F9BC00557C00065FF1FkDo2K) Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать в электронном виде.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. 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 второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью третьей 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.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников –не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5% и более от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. 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:

- отнесенные в установленном порядке к категории граждан

предпенсионного возраста ;

- 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;

- члены Профессионального союза образования;

2.2.14. 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.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. 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).

2.2.19. В случае направления 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.

2.2.20. 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.

2.3. 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 образовательной организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции*;*

- содействовать адаптации молодых педагогов в ОО;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда и других;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислили ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе;

- 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

**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 для педагогического и обслуживающего персонала(уборщики служебных помещений, гардеробщики, вахтеры, рабочие по обслуживанию зданий, дворники), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для учебно – вспомогательного персонала(секретарь, бухгалтер, главный бухгалтер, заведующий библиотекой, библиотекарь, заместитель директора по АХР, контрактный управляющий, системный администратор) …

- продолжительность ежедневной работы (смены) 6-7 часов при шестидневной рабочей неделе; 8 ч при пятидневной рабочей неделе.

- время начала и окончания работы определяется графиком работы и расписанием занятий;

- время перерывов в работе 12.40-13.11(обслуживающий, учебно –вспомогательный, административный персонал);

- число смен в сутки: одна;

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

- суммированный учет рабочего времени – год: сторожа

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены, динамические паузы), 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](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) 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 установление 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.

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 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. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, преемственности классов (групп) (если это не противоречит интересам обучающихся), обеспеченности кадрами, необходимости обеспечить учебной нагрузкой не менее установленной нормы лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, других условий работы в данной образовательной организации.

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 образовательной 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 ТК РФ). 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 учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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).

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

3.27. 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.

3.28. 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:

- 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 в 1 класс в школу – 1 календарный день.

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

3.30. 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 в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 « Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного Порядка, определяются коллективным договором.

3.31. 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.

3.32. 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.

3.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.33.1. 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.

3.33.2. 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.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

**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 образовательной 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 5 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет)). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата перечисляется в кредитную организацию, указанную в заявлении работника

4.4. 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

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

4.6. 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.

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

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома[[2]](#footnote-2);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[[3]](#footnote-3);

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

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, а также компенсационные выплаты 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.

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

4.8.1. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

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 образовательной организации по соглашению сторон.

4.8.2. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

4.8.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем образовательной организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

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

Руководитель образовательной организации представляет в выборный орган первичной профсоюзной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

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

4.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату[[4]](#footnote-4)производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.11. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере Кср=1,3. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.12. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) 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), в размерах , установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.13. 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.

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

* единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

−​  единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных

организаций образования, впервые поступающим на работу или

имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с

учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного

учреждения среднего профессионального или высшего

профессионального образования, в размере не превышающим

минимального размера оплаты труда;

* ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);
* ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организаций впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада;
* ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20.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.

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

4.22.  Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда[[5]](#footnote-5), при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в форме Положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору).

4.24. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.25. 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.

4.26. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). (Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору).

**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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

5.2.2.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.

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

5.2.4. 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 2020-2022 годы.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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 образовательной 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 образовательной 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 выборным органом первичной профсоюзной организации проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.4. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.6. ​ Педагогическим работникам муниципальных учреждений, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с образовательным учреждением в течение 5 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работающим в сельской местности, на основании заявления производится выплата единовременного пособия. Единовременное пособие выплачивается по основному месту работы в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при заключении трудового договора с образовательным учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора. В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

5.3.7. Работники образовательной 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.

5.3.8. 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).

5.3.9. Работодатель с учетом финансово-экономического положения организации, имеет право предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против короновирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых выходных дня.

5.4. По письменному заявлению работника образовательной 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;
* работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года:
* руководителю образовательной организации – 1 календарный день,
* работникам образовательной организации - до 3 календарных дней.

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 образовательной организации.

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

5.5. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставляется:

* единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до100% от должностного оклада;
* единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65, 70,75, 80 лет) в размере до100 % от должностного оклада.

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

5.6. 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.

5.7. Работники образовательной 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.

5.8. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

**VI. Охрана труда и здоровья**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда[[6]](#footnote-6)с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц*.*

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда[[7]](#footnote-7); по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек[[8]](#footnote-8).

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации[[9]](#footnote-9), осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[[10]](#footnote-10) порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации[[11]](#footnote-11).

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на него обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее \_\_\_\_ процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере\_\_\_ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного(доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных и производственных помещений, спортивного зала, площадок, бассейна и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченного лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

**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. 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:

7.3.1. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации 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 критериев оценки деятельности различных категорий персонала образовательной организации (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23) ;

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276) ;

- 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 профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (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.

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

7.3.3. 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»).

7.3.4.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;

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

7.3.6. 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;

7.3.7. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

7.6. 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).

7.7. 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).

7.8. 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).

7.9. 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).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссий, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

7.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

7.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере до 20% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в образовательной организации.

7.13. Стороны совместно:

17.13.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

**VIII. Обязательства ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Стороны пришли к соглашению, что выборный орган 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. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.4**.** Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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 муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы, коллективного договора образовательной организации;

- за предоставлением работодателями ( их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

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

- 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, повышения квалификации и аттестации ;

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

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

8.11. Осуществлять проверку уплаты и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

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

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

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

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

8.19. 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. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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.

9.7. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2 Положение об оплате труда;

приложение № 3 Положение об эффективности деятельности

работников школы;

приложение № 4 Соглашение об охране труда;

приложение № 5 Формы трудовых договоров;

приложение № 6 Форма расчетного листа

приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора

от \_30\_.\_08\_.2022 №\_237\_

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
представительного органов работников

от \_30\_\_.\_08\_\_.2022 №\_\_4\_\_

## 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 работниками 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**

1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.[[12]](#footnote-12)
2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:[[13]](#footnote-13)

- 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 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.[[14]](#footnote-14)

1. 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.
2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.[[15]](#footnote-15)
3. 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.
4. 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;[[16]](#footnote-16)

- 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.[[17]](#footnote-17)

1. К педагогической деятельности не допускаются лица:[[18]](#footnote-18)

- лишенные 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.

1. 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.[[19]](#footnote-19)
2. 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.[[20]](#footnote-20)
3. 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.[[21]](#footnote-21)

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 инструкцией (с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

1. 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.[[22]](#footnote-22)

1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.[[23]](#footnote-23)
2. 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.[[24]](#footnote-24)
3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[[25]](#footnote-25)
4. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:[[26]](#footnote-26)
5. соглашение сторон;
6. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
7. расторжение трудового договора по инициативе работника;
8. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
9. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
10. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
11. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
12. 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;
13. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
14. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
15. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:[[27]](#footnote-27)
17. повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
18. 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.

1. 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.[[28]](#footnote-28)
2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[[29]](#footnote-29)
3. 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.[[30]](#footnote-30)
4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[[31]](#footnote-31)
5. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.
6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[[32]](#footnote-32)
7. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[[33]](#footnote-33)
8. 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).[[34]](#footnote-34)

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.[[35]](#footnote-35)

1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[[36]](#footnote-36)

**Основные права и обязанности работников учреждения**

1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. 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».[[37]](#footnote-37)
3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.
4. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».[[38]](#footnote-38)
5. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

**Основные права и обязанности работодателя**

1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.[[39]](#footnote-39)

**Выплата заработной платы**

1. 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.[[40]](#footnote-40)
2. Выплата заработной платы переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.[[41]](#footnote-41)
3. 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.[[42]](#footnote-42)

**Рабочее время и время отдыха**

1. Режим работы учреждения: понедельник-суббота с 7.00 – 19.00, воскресенье – выходной.
2. 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.[[43]](#footnote-43)
3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[[44]](#footnote-44)
4. 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.
5. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.[[45]](#footnote-45)
6. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:[[46]](#footnote-46)

воспитатель;[[47]](#footnote-47)

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

учитель;

сторож (вахтер);

1. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.[[48]](#footnote-48) Для отдыха и приема пищи в рабочее время отводится библиотека и столовая школы, для сторожей (вахтеров) – помещение, примыкающее к вахте на первом этаже.
2. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.[[49]](#footnote-49)
3. 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.
4. 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:[[50]](#footnote-50)

До 9 часов – 2 рабочих дня;

От 10 до 27 часов – 1 рабочий день

1. 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.[[51]](#footnote-51) Указанные приказы принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, доводятся до работников под роспись, размещаются на информационном стенде учреждения.[[52]](#footnote-52)
2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[[53]](#footnote-53)
3. 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.[[54]](#footnote-54)
4. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.
5. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
6. 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.[[55]](#footnote-55)
7. 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.[[56]](#footnote-56)

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[[57]](#footnote-57)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.[[58]](#footnote-58)

1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[[59]](#footnote-59)

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.[[60]](#footnote-60)

1. 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.[[61]](#footnote-61)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:[[62]](#footnote-62)

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.[[63]](#footnote-63)

1. 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.[[64]](#footnote-64)
2. 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.[[65]](#footnote-65)
3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:[[66]](#footnote-66)

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

1. 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.[[67]](#footnote-67)
2. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.
3. 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.
4. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск следующей продолжительности: 10 календарных дней

**Поощрения за труд**

1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:[[68]](#footnote-68)

- 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.

1. 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**

1. 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:[[69]](#footnote-69)

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[[70]](#footnote-70)
2. 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.[[71]](#footnote-71)

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[[72]](#footnote-72)

1. 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.[[73]](#footnote-73)

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.[[74]](#footnote-74)

1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[[75]](#footnote-75)
2. 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.[[76]](#footnote-76)
3. 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.[[77]](#footnote-77)

## Ответственность работников учреждения

1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

**Режим рабочего времени и времени отдыха  
работников учреждения**[[78]](#footnote-78)

| № 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 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Директор | Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье | ПН-ПТ 8.00-16.30  перерыв 12.30-13.00 |
|  | Заместитель директора по УВР | Шестидневная рабочая неделя, выходные дни –воскресенье | 9.00-17.00  перерыв 12.30-13.00  суббота – по графику |
|  | Заместитель директора по АХР | Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье | ПН-ПТ 8.30-17.00  перерыв 12.30-13.00 |
|  | Главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, контрактный управляющий, системный администратор | Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье | 8.30-17.00  перерыв 12.30-13.00 |
|  | Воспитатель,  социальный педагог, | Шестидневная рабочая неделя, выходные дни –воскресенье | 09.00-1 |
|  | Педагог-психолог | Шестидневная рабочая неделя выходные дни –воскресенье | 9.00- 15.30  перерыв 12.30-13.00 |
|  | Преподаватель-организатор ОБЖ | Шестидневная рабочая неделя выходные дни –воскресенье | 08.30-17.00  перерыв 12.30-13.00  Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий |
|  | Учитель-дефектолог,  учитель-логопед | Шестидневная рабочая неделя, выходные дни –воскресенье | 12.00-16.00  перерыв 13.30-14.00[[79]](#footnote-79) |
|  | 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 |
|  | Сторож | Суммированный учет рабочего времени,[[80]](#footnote-80) учетная норма – 1 год. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности[[81]](#footnote-81) | 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 |

Приложение 2

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

**Перечень работ, обязанностей,  
выполнение которых требует обязательного присутствия  
работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу,  
а также педагога-психолога на рабочем месте**[[82]](#footnote-82)

Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;[[83]](#footnote-83)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников   муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23 »  «\_\_30\_\_\_»\_\_августа \_202\_2\_\_г. | Утверждаю  Директор Средней школы № 23  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (подпись) (фамилия, инициалы)  «\_\_\_30\_\_»\_\_\_\_августа \_\_\_2022\_\_ г. |

Приложение 2

**По­ложение**

**об оплате труда работников**

муниципального общеобразовательного учреждения   
«Средняя школа № 23 »

**По­ложение**

**о порядке установления стимулирующих выплат**

**(надбавок и (или) доплат)**

**По­ложение**

**о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)**

**По­ложение**

**о выплатах социального характера**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_ \_  (подпись) (фамилия, инициалы)  «\_\_30\_\_\_»\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_\_202\_2\_г. |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

1. **Общие положения.**
   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), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 23»\_ (далее-Школа) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.
   2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Школы, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), 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 Школы.
   3. Система оплаты труда работников Школы 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 Школы.

1.4. В Школе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. 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 Школы.

1.6. 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.

1.7. 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, вознаграждений));

- порядок установления выплат социального характера.

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

1.8. 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.

1. **Финансовое обеспечение оплаты труда.**
   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 обр

азовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Школы, установленный фе­деральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;

- за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

1. **Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).**
   1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.
   2. Раз­меры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).
   3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по про­фессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.
   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 Школы.
   5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Школы 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 г. Ярославля.
   6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.
   7. К повышающим коэффициентам относятся:

● **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

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

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей работников | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| Руководитель образовательного учреждения (директор) | 1,0 |
| Заместитель руководителя образовательного учреждения (заместитель директора) | 0,8 |

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж руководящей работы | Коэффициент стажа |
| От 0 до 5 лет | 0,2 |
| От 5 лет и более | 0,8 |

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x ([Кгр](consultantplus://offline/ref=C0444BBE2C27F8C795644CC1F4E5AB8F35C58216F655D5431450ABEDB8A6DB59DBF224A9ECC377F590B9F1F0OFsAK) x [Кд](consultantplus://offline/ref=C0444BBE2C27F8C795644CC1F4E5AB8F35C58216F655D5431450ABEDB8A6DB59DBF224A9ECC377F590B9F1FFOFs9K) + [Кс](consultantplus://offline/ref=C0444BBE2C27F8C795644CC1F4E5AB8F35C58216F655D5431450ABEDB8A6DB59DBF224A9ECC377F590B9F1FEOFs8K)))

● **для педагогических работников:**

- коэффициент уровня образования (Ко):

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень образования | Коэффициент в зависимости от уровня образования |
| Высшее профессиональное образование | 0,1 |

- коэффициент стажа работы (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 напряженности (Кн):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Коэффициент напряженности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед | 0,25 |
| 2 | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист (воспитатель, педагог дополнительного образования) | 0,2 |
| 3 | Воспитатель, педагог дополнительного образования | 0,07 |
| 4 | Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, старший вожатый, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог-библиотекарь | 0,02 |

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Коэффициент квалификационной категории \* |
| I | 0,4 |
| Высшая | 0,8 |

\* Для выпускников образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность **впервые** устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года.

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (1 + [Ко](consultantplus://offline/ref=B66827187580A01226EE1368F24B5352EDC410A8D639A4536F9BEFB2A4C9C872E3DEC15AD8A12BC051CEE53Dh802K) + [Кс](consultantplus://offline/ref=B66827187580A01226EE1368F24B5352EDC410A8D639A4536F9BEFB2A4C9C872E3DEC15AD8A12BC051CEE53Dh80EK) + [Ккв](consultantplus://offline/ref=B66827187580A01226EE1368F24B5352EDC410A8D639A4536F9BEFB2A4C9C872E3DEC15AD8A12BC051CEE53Ch805K) + [Кн](consultantplus://offline/ref=B66827187580A01226EE1368F24B5352EDC410A8D639A4536F9BEFB2A4C9C872E3DEC15AD8A12BC051CEE53Bh807K))).

● **для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:**

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень профессиональной квалификационной группы | Коэффициент уровня |
| Первый | 0,8 |
| Второй | 0,96 |
| Третий | 1,12 |
| Четвертый | 1,92 |

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Коэффициент квалификационного уровня |
| 1 | 2 |
| Профессии рабочих: |  |
| Первый | 0,31 |
| Второй, третий | 0,23 - 0,47 |
| Четвертый | 0,39 - 0,55 |
| Учебно-вспомогательный персонал: |  |
| Первый, второй | 0,31 - 0,55 |
| Должности специалистов и служащих: |  |
| Первый | 0,39 - 0,63 |
| Второй | 0,43 - 0,67 |
| Третий | 0,47 - 0,71 |
| Четвертый | 0,51 - 0,75 |
| Пятый | 0,55 - 0,79 |

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (Кугр + [Ккв](consultantplus://offline/ref=B66827187580A01226EE1368F24B5352EDC410A8D639A4536F9BEFB2A4C9C872E3DEC15AD8A12BC051CEE53Ch805K)у)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности |
| 1 | Дворник, уборщик служебных помещений |

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

|  |  |
| --- | --- |
|  | Наименование должности |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=1ADF1C2D78E98BBACA13ACB2577BF825B67C0E7D97DFD339B465A4BDCD95C0B2EA06AB7506CCA505EED69D8Fa9eAM) работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник,); гардеробщик, сторож (вахтер). |

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности |
| 1 | Библиотекарь |
| 2 | Заведующий библиотекой |

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности |
| 1 | кассир, секретарь |

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности |
| 1 | инспектор по кадрам, лаборант |
| 2 | заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" |

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности |
| 1 | бухгалтер, системный администратор, контрактный управляющий |

Коэффициентом специфики работы (Кср) Школы предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных классах на определенный процент.

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) | Размеры повышений |
| 1 | За работу в классах для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья | 15 - 20%  Кср = 1,15 - 1,2 |
| 2 | Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор со Школой после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет.  Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет | 30%  Кср = 1,3 |
| 3 | За работу 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 | 20%  Кср = 1,2 |
| 4 | Педагогическим работникам Школы, реализующих программу общего образования, в которых:  - 100% обучающихся 2 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка;  - 50% обучающихся 5 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов;  - 100% обучающихся 5 - 11 классов занимаются по индивидуальной учебной программе.  Повышение должностного оклада осуществляется при выполнении одного из условий, указанных в настоящем подпункте | 15%  Кср = 1,15 |
| 5 | Руководителю Школы при условии наличия в общеобразовательном учреждении количества обучающихся (воспитанников): |  |
| - от 750 до 1000 человек (включительно) | 10% Кср = 1,1 |
| - свыше 1000 человек | 20% Кср = 1,2 |

* 1. 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.
  2. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение к Положению).
  3. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам Школы назначаются директором Школы и устанавливаются приказом по Школе.
  4. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Школы округление до целых производится по правилам округления.

1. **Выплаты компенсационного характера**
   1. Виды компенсационных выплат в Школе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении  
      о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;

- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки | Размеры повышений, доплат и надбавок |
| За работу в ночное время | 35% часовой тарифной ставки  в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=212EA143A4C9A6597D4C3D64CC365F350DAE9809BFAFBBEBD559BF3C51CAC2ED61E515B9D4m2rEM), [154](consultantplus://offline/ref=212EA143A4C9A6597D4C3D64CC365F350DAE9809BFAFBBEBD559BF3C51CAC2ED61E515BFD428B9B4m0rCM) Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в выходные и праздничные дни | за работу в выходные и праздничные дни:  - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;  - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада |
| За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных | до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда |

4.2. 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.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам 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.

1. **Выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами города Ярославля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат | Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов |
| 1 | 2 | 3 |
| 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 \*\*\*\* | 10% |
| 2 | Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации\*\*\*\* | 15% |
| 3 | Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждении\*\*\*\* | 20% |
| 4 | Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень: |  |
| - кандидата наук | 3000 руб. |
|  | - доктора наук | 7000 руб. |
| В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки.  В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки |  |
| 5 | Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся).  Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат | 20% |
| 6 | Педагогические работники, которым назначаются выплаты за выполнение функций классного руководителя | размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании |

\*\*\*\* 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, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Примечания:

*1. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:*

- размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью 25 человек и более;

- для классов с наполняемостью меньше установленной расчет размера ежемесячной выплаты осуществляется с учетом уменьшения размера пропорционально численности обучающихся из расчета: 40 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 25 человек.

Наполняемость классов устанавливается на 15 число текущего календарного месяца и утверждается приказом по Школе.

*2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:*

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей в месяц выплачивается пропорционально отработанному времени педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе;

- выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за выполнение функций классного руководителя;

- педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах; при этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

1. **Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.**
   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 г. Ярославля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень выплат | Размер выплат (процент к должностному окладу)/ размер ежемесячных выплат, рублей |
| 1 | Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса: |  |
|  | - до 13 человек | До 10% |
|  | - 13-25 человек | До 20% |
| 2 | Выплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей | До 10% |
| 3 | Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе | До 15% |
| 4 | Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике и другим предметам | До 10% |
| 5 | За выполнение обязанностей мастера:  - в одной учебной мастерской образовательного учреждения  -в одной комбинированной мастерской | До 20%  До 35% |
| 6 | Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями | До 15% |
| 7 | За заведованием учебными кабинетами | До 10% |
| 8 | За заведование учебно-опытными участками | До 25% |
|  | Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в Школе с количеством: |  |
|  | - 10 - 19 классов-комплектов | До 20% |
|  | - 20 - 29 классов-комплектов | До 50% |
| 9 | - 30 и более классов-комплектов | До100% |
| 10 | Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями. | До 20% |
| 11 | За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) | До 80% |
| 12 | За обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики | До 40% |
| 13 | За ведение делопроизводства | До 50% |
| 14 | За осуществление руководства методическими объединениями | До 20% |
| 15 | За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в 1-9 классах | До 40% |
| 16 | За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО | До 40% |
| 17 | За ведение базы данных АСИОУ «Школа», «ЕПГУ», работу с Интернетом и электронной почтой | До 200% |
| 18 | За работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении | До 50% |
| 19 | За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации | До 40% |
| 20 | За участие в военно-патриотическом, краеведческом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся, | До 40 % |
| 21 | За оформление документации по бесплатному и льготному питанию обучающихся | До 100% |
| 22 | За наставничество | До 20% |
| 23 | За работу по оформлению школьных стендов, за участие обучающихся школы в конкурсах творческой направленности по ИЗО | До 20% |
| 24 | За работу по экологическому воспитанию обучающихся, работу с обучающимися на учебно-опытном участке. | До 30% |
| 25 | За работу с лабораторным оборудованием, поступившим в школу в рамках модернизации образования. | До 30% |
| 26 | За ведение документации по ОТ и ТБ на учебных предметах, проведение инструктажей на рабочем месте, повторных и целевых инструктажей, оформление документов по несчастным случаям работниками Школы | До 50% |
| 27 | За учет и расследование несчастных случаев с обучающимися | До 40% |
| 28 | За работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума, ведение нормативной документации по классам, реализующим адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | До 50% |
| 29 | За курирование вопросов реализации ФГОС в начальной школе, курирование вопросов методики преподавания предметов в Школе в аспекте подготовки к введению ФГОС, инновационную, проектную деятельность, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах. | До 100% |
| 30 | За курирование вопросов реализации ФГОС в основной школе, курирование вопросов методики преподавания предметов в Школе в аспекте подготовки к введению ФГОС, инновационную, проектную деятельность, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах. | До 100% |
| 31 | За курирование вопросов реализации ФГОС в средней школе, курирование вопросов методики преподавания предметов в Школе в аспекте реализации ФГОС, инновационную, проектную деятельность, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах. | До 100% |
| 32 | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта Школы | До 50% |
| 33 | За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий | До 30% |
| 34 | За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы | До 20% |
| 36 | За ведение документации по пожарной безопасности и электробезопасности | До 50% |
| 37 | За курирование вопросов, связанных с участием школы в региональном проекте «Лига школьных спортивных клубов» (проведение мероприятий в рамках регионального проекта, оформление нормативной документации) | До 50% |
| 38 | За работу с молодыми специалистами, студентами | До 50% |
| 39 | За работу координатора школы как участника муниципального ресурсного центра по теме ««Медиация как инструмент профилактики межличностных конфликтов в школе», проведение мероприятий в рамках МРЦ, оформление нормативной документации | До 50% |
| 40 | За организацию работ, оформление и ведение документации по организации на базе Школы платных образовательных услуг | До 100% |
| 41 | За ведение документации и организацию питания учащихся в школе | До 100% |
| 42 | Выплаты за ведение документации и организацию льготного питания учащихся, за ведение документации по многодетным, малообеспеченным и другим категориям обучающихся | До 100 % |
| 43 | За заказ горячего питания в школе через электронную систему ладошки | До 30% |
| 44 | За дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу | До 100% |
| 45 | За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и внеурочной деятельности | До 80% |
| 46 | За подготовку и проведение праздничных мероприятий, концертов, школьных мероприятий | До 40% |
| 47 | За проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий. | До 10% |
| 48 | За оформление заявлений и сертификатов персонифицированного дополнительного образования | До 30% |
| 49 | За регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования | До 30% |
| 50 | За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами | До 50% |
| 51 | За выполнение ремонтных, сантехнических работ | До 50% |
| 52 | За участие в работе по благоустройству помещений и территории. за подготовку Школы к новому учебному году | До 100% |
| 53 | За участие в работе за подготовку Школы к новому учебному году | До 100% |
| 54 | За погрузочно-разгрузочные работы | До 50% |
| 55 | За внедрение инновационных технологий | До 10% |
| 56 | За разработку методических и дидактических материалов | До 10% |
| 57 | За создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в муниципальном учреждении в соответствии с реализуемой программой | До 15% |
| 58 | За оказание психолого – педагогической помощи семьям | До 20% |
| 59 | Руководство и участие в работе организационно – методического центра муниципального учреждения | До 20% |
| 60 | За подготовку учащихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве, спорте. | До 15% |
| 61 | За обеспечение высококачественного учебно – воспитательного, учебно –тренировочного процесса | До 15% |
| 62 | Руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения | До 20% |
| 63 | За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания трудового коллектива. | До 30% |
| 64 | За выполнение обязанностей секретаря в различных комиссиях (….. | До 20% |
| 65 | За ведение учета рабочего времени педагогического персонала | До 30% |
| 66 | Ведение учета рабочего времени работников школы МОП и ……. | До 20% |
| 67 | За ведение книги приказов на обучающихся, алфавитной книги | До 20% |
| 68 | За организацию работы и ведение документации по ППД, ОБЖ, ГО ЧС | До 30% |
| 69 | За ведение документации и организацию работы по антитеррористической безопасности | До 100% |
| 70 | За проведение занятий с обучающимися, которым по медицинским показаниям требуется организация по физической культуре занятий в специальной медицинской группе | До 10% |
| 71 | За ведение документации и организацию работы по охране труда и технике безопасности | До 50% |
| 72 | За организацию сотрудничества с дошкольными учреждениями и работу по набору детей в первые классы | До 30% |
| 73 | За оформление листов временной нетрудоспособности | До 30% |
| 74 | За работу в профильном классе (10,11 класс) | До 15% |
| 75 | За организацию предпрофильной подготовки учащихся | До 30% |
| 76 | За организацию работы с опекаемыми детьми | До 40% |
| 77 | За выполнение обязанностей инспектора по кадрам | До 50% |
| 78 | За заведование школьным архивом | До 40% |
| 79 | За заведованием школьным музеем | До 40% |
| 80 | За организацию и выпуск школьной газеты | До 40% |
| 81 | За подготовку обучающихся к ЕГЭ, ГИА-9 (11, 9 класс) | До 20% |
| 82 | За организацию и ведение документов на поездки с обучающимися | До 30% |
| 83 | За ведение школьного сайта | До 50% |
| 84 | За ведение учета и хранение пневматического оружия | До 10% |
| 85 | За организацию работы по аттестации рабочих мест | До 50% |
| 86 | За расширение зоны обслуживания – руководство классов с большей наполняемостью, работа в классах с большей наполняемостью | До 50% |
| 87 | Выплаты организацию прохождения медицинских осмотров работников школы, необходимых прививок. | 20% |
| 88 | 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 |
| 89 | За организацию работы с обучающимися на учебных интернет - платформах (учи.ру и другие) | До 20% |
| 90 | За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности (при наличии документального подтверждения: приказ, программы, отчеты) | До 20% |
| 91 | За апробацию новых, в том числе авторских, образовательных программ (при наличии документального подтверждения: программа, приказ) | До 20% |
| 92 | Выплаты за организацию и осуществление контроля вопросов охраны здоровья обучающихся | До 40 % |
| 93 | За работу курьера | До 50% |
| 94 | Выплаты за заведованием теплицы | До 25% |
| 95 | Выплаты за качественное содержание пришкольного участка | До 30% |
| 96 | За исполнение обязанностей начальника ДОЛ в течение учебного года. | 10% |
| 97 | 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 20% за каждую площадку, МРЦ |
| 98 | Организация инновационной деятельности в образовательном учреждении, ведение экспериментальной работы (курирующий заместитель при наличии документального подтверждения: приказ) | До 10% |
| 99 | Выплаты за учет по военнообязанным, работа с военкоматом | До 30% |
| 100 | Организация издательской и оформительской деятельности по итогам передового педагогического опыта ОУ | 20% |
| 101 | Развитие социального партнерства со службами района и города | 20% |
| 102 | Выплаты за расширение зоны обслуживания | До 100% |
| 103 | Выплаты за интенсивность и напряженность труда | До 200% |
| 104 | За ведение журнала учета посетителей, автотранспорта, контроля за территорией образовательного учреждения, за выполнения функции охранника. | До 150% |
| 105 | За работу в Единой информационной системе zakupki.ru | До 200% |
| 106 | За ведение страницы школы в социальных сетях | До 50% |

**7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).**

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

7.6 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.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Школы.

**8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих**

**по болезни или другим причинам педагогических работников**

8.1. 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 этом:

• размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с повышением должностного оклада за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обучении их по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования);

• размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах без обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть без повышения должностного оклада;

8.2. 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 объема педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию.

1. **Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.**

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

1. **Оплата труда директора Школы.**
   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.
   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.
   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.
   4. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.
   5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.
2. **Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.**
   1. Штатное расписание Школы 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.
   2. Штатное расписание работников Школы разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;

- начало учебного года (на первое сентября);

- сокращение штата;

- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

* 1. Изменения в штатное расписание Школы по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Школе.
  2. 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 г. Ярославля:

- 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 Школе 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.

**12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.**

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами г. Ярославля, устанавливаются в соответствии порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;

- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;

- при изменении объема педагогической нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

* 1. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:

а) фамилия, имя и отчество работника;

б) наименование должности, преподаваемого предмета;

в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);

г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;

д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);

е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;

ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);

з) об общей сумме заработной платы в месяц;

и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Школы с фондом оплаты труда в целом по Школе, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение директору Школы.

12.11. Директор Школы проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Директор Школы обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником , у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

1. **Другие вопросы оплаты труда.**

13.1. 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.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени по утвержденному в соответствии со ст.ст.103, 104 Трудового кодекса РФ графику работы на месяц.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

1. **Совместительство.**
   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.
   2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырех) 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.
   3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.
   4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.
   5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».
   6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.
   7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в табеле учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.
2. **Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств**

**от приносящей доход деятельности.**

* 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 за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.
  2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
  3. Оплата проведенных часов педагогическим работникам производится по истечению календарного месяца в соответствии с табелем учета использования рабочего времени.
  4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.
  5. Формирование фонда оплаты труда и начисления на фонд оплаты труда работникам, занятым непосредственным предоставлением платных дополнительных образовательных услуг и их обслуживанием производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

**16. Заключительные положения.**

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

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников Школы и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

16.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

Приложение к Положению

об оплате труда работников

**Порядок**

**определения стажа педагогической, руководящей работы**

**I. Порядок определения стажа руководящей работы**

1. ***Порядок исчисления стажа руководящей работы***

1.1.Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Школы осуществляется в следующем порядке:

* периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
* стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
* документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

а) трудовая книжка;

б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержаться неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

г) решение суда.

* 1. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Школы принимает:
* для директора Школы – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
* для заместителей директора Школы – директор Школы.
  1. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Школы рассматриваются в установленном порядке.

1. ***Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников***

2. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурнымиподразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно- просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ,государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей вмежгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом

**II. Порядок определения стажа педагогической работы**

1. ***Порядок исчисления стажа педагогической работы***

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, 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 организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно [Перечню](#Par16) учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно [Порядку](#Par55) зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

***2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время***

***работы в которых засчитывается в педагогический стаж***

***работников образования***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
| Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, **методисты**, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (**пионервожатые**), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, **кабинетами**, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) |
| Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями | Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) |
| Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве | Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

***3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы***

***в отдельных учреждениях (организациях), а также времени***

***обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального***

***образования и службы в Вооруженных силах СССР***

***и Российской Федерации***

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных [подпунктом "а" подпункта 2.2.1](#Par63);

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [подпунктами 2.2.1](#Par61) и [2.2.2](#Par65), засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Школы по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ**

**СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)**

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), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении \_\_муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23»

(далее-Школа) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

1. **Источники стимулирующих выплат** (**надбавок и (или) доплат).**

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

1. **Условия назначения выплат работникам.**

***3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:***

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Школы городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Школы со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);

- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);

- эффективная работа с родителями обучающихся;

- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

***3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:***

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Школы статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Школы в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Школы.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Школы и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Школе.

3.2.12. Эффективное управление Школой. Эффективность управления Школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

***3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:***

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

***3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.***

1. **Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).**

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Критерии результативности и качества работы,**  **виды доплат** | **Размер доплат,**  **% от должностного**  **оклада (ставки)** | | |
| **Заместитель директора по учебной работе, по воспитательной работе** | Положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся); | До 30% | | |
| Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности | До 30% | | |
| Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на практике | До 40% | | |
| Разработка и внедрение эффективной системы управления | До 40% | | |
| Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.) | До 30% | | |
| Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации | До 50% | | |
| Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса. | До 40% | | |
| Интенсивность и напряженность труда | До 100% | | |
| Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ | До 50% | | |
| Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района) | До 30% | | |
| Создание проектов организации летнего отдыха учащихся | До 40% | | |
| Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании | До 40% | | |
| Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой | До 40% | | |
| За разработку и внедрение эффективной системы управления (курирование участия школы в региональном проекте «Разработка и внедрение региональной стратегии помощи школам, работающим в сложных социальных контекстах») | До 40% | | |
| Отсутствие случаев травматизма обучающихся в образовательном учреждении (по вине учреждения за прошедший учебный год) | 5% | | |
| Увеличение контингента обучающихся на первое сентября текущего учебного года по сравнению с аналогичным показателем в прошедшем учебном году | 5% | | |
| 100% получение аттестатов об основном общем образовании | 10 % | | |
| 100% получение аттестатов о среднем образовании | 5% | | |
| Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на образовательное учреждение по итогам предыдущего учебного года | 10% | | |
| Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы | До 40% | | |
| Достижение высоких показателей результативности  в сохранении и укреплении здоровья обучающихся; | До 40% | | |
| Достижение высоких показателей результативности в сохранении контингента обучающихся. | До 10% | | |
| Наличие у Школы статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня. | До 20% | | |
| Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня. | До 40% | | |
| Высокий уровень квалификации педагогического коллектива | До 15% | | |
| Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Школы. | До 30% | | |
| Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Школы и ответов на запросы различных органов и организаций. | До 30% | | |
| Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.). | До 50% | | |
| Предоставление Школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; | До 40% | | |
| Работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); | До 30% | | |
| Проведение работы с социально неблагополучными семьями | До 20% | | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на Школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей). | До 10% | | |
| Низкий уровень травматизма в Школе. | До 10% | | |
| Эффективное управление Школой. Эффективность управления Школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля. | До 30% | | |
| **Учитель**  **Воспитатель**  **Учитель,**  **Воспитатель**  **Библиотекарь**  **Заведующий библиотекой** | **1. Результативность образовательной деятельности** | | | |
| Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях:  - школьного уровня  - районного уровня, муниципального уровня  - регионального уровня | До 30% | | |
| Высокое качество конечных результатов труда:  - по ГИА  - 40-50% ударников, отличников  - контрольные срезы городского уровня | До 40% | | |
| **2. Методическая работа** | | | |
| Участие, результативность в профессиональных конкурсах:  - школьного уровня  - районного уровня  - муниципального уровня  - регионального уровня | До 50% | | |
| Повышение квалификации, самообразование | До 30% | | |
| Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений  - школьного уровня  - районного уровня  - муниципального уровня  - регионального уровня | До 60% | | |
| Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях. | До 50% | | |
| Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения). | До 20% | | |
| Участие в методической работе:  - выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;  - осуществление руководства проблемными, творческими группами;  - проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;  - обобщение передового педагогического опыта;  - в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города. | До 50% | | |
| **3. Инновационная деятельность** | | | |
| Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету. | | До 40% | |
| Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу. | | До 40% | |
| Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся:  - школьный уровень  - муниципальный уровень  - региональный уровень | | До 40% | |
| Презентация деятельности учителя:  - школьный уровень  - муниципальный уровень  - региональный уровень | | 40% | |
| Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов) | | До 40% | |
| За участие в инновационной деятельности | | До 40% | |
| Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения). | | До 40% | |
| **4. Внеурочная деятельность** | | | |
| Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы | | | До 40% |
| Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся  - школьный уровень  - муниципальный уровень  - региональный уровень | | | До 40% |
| Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.) | | | До 40% |
| Интенсивность и напряженность труда | | | До 100% |
| **5. Воспитательная и социальная работа** | | | |
| Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой | | | До 40% |
| Результативность участия классного коллектива в мероприятиях  - школьный уровень  - муниципальный уровень  - региональный уровень | | | До 40% |
| Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся | | | до 50% |
| За эффективную работу в качестве классного руководителя по итогам предыдущего учебного года. | | | До 20% |
| За эффективную работу с родительской общественностью по итогам предыдущего учебного года. | | | До 20% |
| За продуктивное участие класса в творческих делах школы, района, города по итогам предыдущего учебного года | | | До 20% |
| Сокращение количества обучающихся, состоящих на разных видах учета. | | | До 20% |
| Сокращение количества правонарушений, совершенных обучающимися. | | | До 20% |
| Увеличение количества обучающихся участвующих в социально – значимых проектах | | | До 20% |
| Достижение высоких показателей результативности:  в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся); | | | До 50% |
| Достижение высоких показателей результативности в сохранении и укреплении здоровья обучающихся; | | | До 40% |
| Достижение высоких показателей результативности в сохранении контингента обучающихся. | | | До 40% |
| Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня. | | | До 40% |
| Качественная подготовка и проведение мероприятий Школы городского, областного и других уровней. | | | До 50% |
| Качественное выполнение функций классного руководителя:  - снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;  - обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);  - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);  - проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);  - эффективная работа с родителями обучающихся;  - качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.). | | | До 100% |
| **6. За выполнение работ, не входящих в основные обязанности работника** | | | |
| за реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО. | | | До 100% |
| за внедрение УМК «Перспективная начальная школа» | | | До 20% |
| за внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании, реализацию ФГОС. | | | До 40% |
| за участие в военно-патриотическом, краеведческом движении | | | До 40% |
| За создание условий для творческого развития обучающихся  (Интернет-проекты (участие обучающихся), конкурсы (КИТ, Гелиантус, ….), | | | До 40% |
| Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы | | | До 100% |
| за организацию эффективной дифференцированной работы со слабоуспевающими учащимися | | | До 30% |
| Высокое качество подготовки школы к учебному году | | | До 100% |
| **Педагог дополнительного образования** | Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся | | | ДО 30% |
| Эффективная организация кружковой и внеклассной работы | | | ДО 30% |
| **Заместитель директора по АХР, Заведующий хозяйством** | Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы | | | ДО 100% |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы | | | ДО 50% |
| Высокое качество подготовки школы к учебному году | | | До 100% |
| Интенсивность и напряженность труда | | | До 100% |
| За оперативное устранение аварийной ситуации | | | До 100% |
| Обеспечение пожарной безопасности | | | До 50% |
| Обеспечение охраны труда | | | До 50% |
| **Уборщик служебных помещений**  **Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, вахтер, сторож, завхоз** | Качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в школе) | | | До 30% |
| Высокое качество подготовки школы к учебному году | | | До 100% |
| Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы | | | До 100% |
| Интенсивность и напряженность труда | | | До 100% |
| За оперативное устранение аварийной ситуации | | | До 100% |
| За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации. | | | До 100% |
| за оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы | | | До 50% |
| Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории | | | До 60% |
| Качественное обеспечение пожарной безопасности школы, обеспечение безопасности передвижения по территории школьного двора, соблюдение [санитарно-гигиенических норм](http://pandia.ru/text/category/sanitarnie_normi/). | | | До 50% |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины.  Отсутствие обоснованных жалоб. | | | До 50% |
| **Контрактный управляющий**  **Системный администратор**  **Главный бухгалтер**  **Бухгалтер** | За интенсивность и высокие результаты работы   (критерии и показатели эффективности контрактной службы:   * своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов; * подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации; * соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов; * соблюдение сроков обработки протоколов разногласий и др | | | До 150% |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие обоснованных жалоб. | | | До 50% |
| Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы | | | До 100% |
| Высокое качество подготовки школы к учебному году | | | До 100% |
| Интенсивность и напряженность труда | | | До 100% |

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

**5. Порядок назначения стимулирующих выплат(надбавок и (или) доплат).**

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Школы представляет в комиссию (балансовая комиссия) по распределению средств фонда оплаты труда работников средней школы № 23 обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы).

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Школе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

**6. Заключительные положения.**

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

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

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллективаи согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)**

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), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении « Средняя школа № 23»

(далее-Школа) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

1. **Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений).**

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

1. **Условия назначения и виды выплат работникам.**
   1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;

- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебный год);

- за проведение разовых мероприятий в масштабе Школы и (или) на более высоком уровне;

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке приреализации задач и функций, возложенных на Школу.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

Основания поощрительных выплат работникам школы 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 10 000 |
| 4 | Подготовка и проведение мероприятий по направлению «Семья и дети» (общешкольное, городское, областное). | До 20 000 |
| 5 | Представление педагогического опыта на школьном, районном, городском, областном и федеральном уровнях. | До 10000 |
| 6 | Организация и проведение школьных мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся (профилактика вредных привычек и т.п.). | До 5000 |
| 7 | Участие на тренировочных экзаменах. | До 2000 |
| 8 | Продуктивность участия учащихся, подготовленных работником школы, в творческих делах и мероприятиях школы. | До 2000 |
| 9 | Результативность сдачи обучающимися единого государственного экзамена по предмету; экзамена, проводимого муниципальной экзаменационной комиссией; внешнего мониторинга. | До 5000 |
| 10 | Эффективная организация работы по соблюдению внешнего вида учащихся (наличие у школьников сменной обуви, недопустимость посещения школьных занятий (кроме специальных) в спортивной одежде и т.п.). | До 2000 |
| 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 15000 |
| 14 | Выполнение разовых работ не входящих в круг должностных обязанностей | До 15000 |
| 15 | Участие в субботниках (школьных, общегородских) | До 5000 |
| 16 | Выполнение заданий по благоустройству школьной территории, школьного здания | До 16 000 |
| 17 | Организация и проведение в школе интеллектуальных конкурсов по предметам («Русский медвежонок», «Кенгуру»,…..) | До 5000 |
| 18 | Выплаты за организацию и проведение в школе школьного, муниципального этапов ВОШ | До 10 000 |
| 19 | Работа в качестве организатора и члена жюри по проверке работ учащихся на школьном, муниципальном, региональном этапах ВОШ | До 5000 |
| 20 | Выплаты за организацию, проведение, проверке работ в школе метапредметных работ, ВПР | До 5000 |
| 21 | Выплаты за организацию и проведение в школе психолого –педагогического тестирования | До 5 000 |
| 22 | Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы. | До 20000 |
| 23 | Качественная и эффективная работа в ДОЛ и других детских лагерей на базе школы | До 5000 |
| 24 | Проведение на базе образовательного учреждения мероприятий для других учреждений; | До 7000 |
| 25 | Результативность участия в мероприятиях различного уровня: школы, работников школы и /или обучающихся; | До 10000 |
| 26 | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорными органами, органами управления образованием; | До 10000 |
| 27 | Высокие творческие и производственные достижения по итогам работы за определенный период. | До 10000 |
| 28 | Участие в комиссии по инвентаризации. | До 2000 |
| 29 | За создание образовательных программ | До 2000 |
| 30 | Выплаты за организацию, проведение, проверки итогового собеседования в 9 классах, итогового сочинения в 11 классах, | До 5000 |
| 31 | за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений; | До 20000 |
| 32 | Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | до 20000 |
| 33 | за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей; | До 20 000 |
|  |  |  |

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с показателями эффективности деятельности каждого работника за данный период.

3.4. Поощрительные выплаты за эффективную деятельность и качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за предыдущий учебный год устанавливаются на основании Положения «Об оценке эффективности деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23» г. Ярославля».

3.5. Поощрительные выплаты работникам за определенный период (квартал, учебный год) 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.

**4. Порядок назначения выплат.**

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размераединовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

**5. Заключительные положения.**

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

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

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаютсяна общем собрании трудового коллективаи согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

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), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципального общеобразовательного учреждения « Средняя школа № 23»

(далее-Школа) устанавливаются выплаты социального характера

1. **Источники выплаты.**

Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

1. **Условия и виды выплат и порядок их назначения.**
   1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Школы могут производиться выплаты, направленные на их **социальную поддержку** до 100% должностного оклада:

- выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам

- юбилейным датам учреждения или работника

- по выходу на пенсию;

- к очередному отпуску

выплаты единовременной **материальной помощи до 100% должностного оклада в случаях**

-смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер),

- рождения ребенка,

- вступления в брак впервые,

- нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами.

- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;

- выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами.

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Школы принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Школы.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

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

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников Школы и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

# Приложение № 3

**к коллективному договору**

Принято решением Утверждено

Педагогического совета Приказ от 30.08.2022 № 01-10/ 237

Протокол № 1 от 28.08.2022 Директор \_\_\_\_\_\_И.С.Тоболкина

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Ивашко

«\_\_30\_\_»\_\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_\_\_2022г

**Положения**

**об оценке эффективности деятельности 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. 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»)
  2. 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.
  3. 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.

1. **Основания и порядок проведения оценки результативности**

**деятельности работников**

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 работника 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 по ВР, УВР, АХР;
* педагог – психолог;
* социальный педагог;
* воспитатель группы продленного дня;
* педагог – организатор;
* преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.
* учитель-логопед.

- другие категории работников

* заведующий библиотекой
* секретарь
* контрактный управляющий
* системный администратор
* главный бухгалтер
* бухгалтер

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. Основанием для оценки результативности деятельности других работников служит индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в их деятельности, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

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

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

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

2.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения.

2.11. 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, качество проведенных проверок.

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

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

2.14. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

* работники 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.

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

2.16. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, переводится в процент эффективности ( отношение итогового балла к максимальному по данной должности баллу, умноженному на 100%), подписывается всеми членами Комиссии и утверждается приказом руководителя.

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

2.18. 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.

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

2.20. 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: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средней школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 2021-2022 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 б; 99-98% -2 б; 97-95 % -1 б; менее 95% -0 б | | | | | | |  | |  | |
| 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% \* K**, 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 | | | | Май -сентябрь | | | **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 – 4**  0 - ниже среднего по городу  2 - средний показатель  4 – 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 по предмету (интернет конкурсы не учитыв) | | | | Учебный год | | | **0 – 5** | | | | **Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)**   * федеральный уровень – 5 баллов * региональный уровень – 4 балла, * муниципальный уровень – 3 балла, | | | | | | |  | |  | |
| 1.6. | Участие педагога в  профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях (интернет конкурсы не рассматриваются) | | | | Учебный год | | | **0 – 4** | | | | * 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** | | | | *Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, творческих отчетов по обобщению передового опыта*   * федеральный уровень – 4 балла * региональный уровень – 3 балл * муниципальный уровень – 2 балла, * уровень учреждения – 1 балл | | | | | | |  | |  | |
| 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) | | | | Учебный год | | | **0-4** | | | | 1б –школьный уровень (указываем максимальный уровень)  2б –муниципальный уровень  3б –региональный уровень, 4 б – федеральный уровень | | | | | | |  | |  | |
|  | ИТОГО | | | |  | | | **36 балла** | | | |  | | | | | | |  |  |  | |
| **2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 2.1. | Реализация образовательной программы повышенного уровня (профиль, углубление, курс по выбору) | | | | | | | | В течение учебного года | | | **0-4** | | | * Курс по выбору – 2б * Профильный, углублённый предмет – 2б | | | |  | |  | |
| 2.2 | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по итогам результатов контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) | | | | | | | | В течение учебного года | | | **0-2** | | | * Положительная динамика образовательных результатов (по среднему баллу) – 2б * «плавающая динамика» результатов -1б * Отсутствие положительной динамики результатов – 0б | | | |  | |  | |
| 2.3. | 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) | | | | | | | | В течение учебного года | | | **0-2** | | | * Активное участие в разработке планирования и реализации проекта – 2б * Участие в реализации проекта – 1б * Не участвует в проектах -0б | | | |  | |  | |
| 2.4. | Участие в организации платных образовательных услуг | | | | | | | | В течение учебного года | | | **2** | | | * Участие в платных услугах – 2б * В платных услугах не участвует – 0б | | | |  | |  | |
| 2.5 | Отсутствие замечаний по работе с АСИОУ | | | | | | | | В течение учебного года | | | **2** | | | * Замечания отсутствуют – 2б * Имеются замечания -0б | | | |  | |  | |
| 2.6 | Качественное участие педагога в организации ГИА по приказу департамента (организаторы) | | | | | | | | В течение учебного года | | | **2** | | | 2б | | | |  | |  | |
| 2.7 | Участие в ГИА в качестве технического специалиста, член ГЭК, руководителя ППЭ | | | | | | | | В течение учебного года | | | **3** | | | 3б | | | |  | |  | |
|  | ИТОГО | | | | | | | |  | | | **17 б** | | |  | | | |  | |  | |
| **3. Сохранение здоровья обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 3.1 | Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе | | | | | В течение учебного года | | | **0 – 1** | | | | | | * Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в классах, где работает данный учитель – 1 балл, * Наличие указанных случаев - 0 баллов | | | |  | |  | |
|  | ИТОГО | | | | |  | | | **1 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)*   * 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** | | | * Горячим питанием охвачено 80-100% учащихся - 2б * Горячим питанием охвачено 50-79% учащихся -1б * Горячим питанием охвачено менее 50 - 0 б | | | | |  | |  | |
| 5.2 | | Качественная работа с обучающимися не приступивших к занятиям или пропускающих занятия | | | | | | В течение учеб.года | | | **0-2** | | | * 2 б. – работа ведется постоянно * 1б –работа ведется время от времени * 0б – нет работы | | | | |  | |  | |
| 5.3 | | Участие обучающихся в общественно –значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года) | | | | | | Учебный год | | | **0-2** | | | * 2б – более 50% обучающихся заняты в социальных проектах * 0 б – менее 50% обучающихся заняты в социальных проектах | | | | |  | |  | |
| 5.4  И для учителей физ .культуры | | 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** | | | * 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** | | | * 2 б – обучающиеся получили значки ГТО * 0 б- не получили | | | | |  | |  | |
|  | | ИТОГО | | | | | |  | | | **10 б** | | |  | | | | |  | |  |  |
|  | | **ИТОГО** | | | | | |  | | | **71 б** | | |  | | | | |  | |  |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средней школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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**)** | | | |
|  | | Учебный год  2020-2021 | |
| **Социальный педагог** | | | | | | | | | | | | |
| **1.Результативность деятельности** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Доля всех 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 | | | |  | | | **10** | |  | | |  |  |
| **2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)** | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2.1. | Наличие и выполнение программы социальной адаптации обучающихся. | | | | В течение учебного года | | | 0-2 | | наличие программы и внедрение программу в работу– 2б  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 | | |  |  |
| 2.4. | 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 | | | |  | | | **7 б** | |  | | |  |  |
| 3. **Соблюдение исполнительской дисциплины** | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 3.1. | 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)* | | |  |  |
| 3.2 | 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** | | |  | | |  |  |
| **4. Образовательно-профилактическая работа с обучающимися и родителями** | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 4.1. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся | | | | | В течение учебного года | | | 0-1 | | | Журнал учета консультаций и проведение анкетирования.  отсутствие анализа – 0б  есть анализ - 1б |  |  |
| 4.2. | 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 |  |  |
| 4.3. | 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** | |  | | | | | | **28 балла** | | |  |  |  |

Приложение 1 к трудовому договору

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средней школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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% \* K**, 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)**   * 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 конференциях | | В течение года | | **0 – 4** | | | | | | | * 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. | | Ноябрь –апрель,  Май –октябрь | | **0 – 4** | | | | | | | * 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* | |  |  |
| 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 | | | | | | | * 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** | | * 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** | | * 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** | | * 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** | | * 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** | | | | * 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** | | | | * 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** | | **Баллы суммируются**   * 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.) *(в срок – 2 балла, с доработкой – 1 балл, с нарушением срока – 0 баллов)* | | | |  |  |
| 4.2. | Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка | | | Май – октябрь  Ноябрь - апрель | | | | 1. **– 3** | | * отсутствие замечаний, выговоров – 2 балл * своевременное выполнение приказов руководства- 1 балл | | | |  |  |
|  | ИТОГО | | |  | | | | **15 баллов** | |  | | | |  |  |
|  | **ИТОГО** |  | | | | | | **60 балл** | |  | | | |  |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средней школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Тоболкина

**Показатели эффективности деятельности педагогов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели  оценки эффективности деятельности работника  на основании критериев | | | | | | | | | | | | Периодичность оценки | | Диапазон  значений/ | Сведения о выполнении показателей за  2021-2022 учебный год | | |
|  | Работник | администрация |
| **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** | | | |  |  |
| 1. **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** | | | |  |  |
| 1. **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** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 1. **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. *Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта* | | | | |  | 0-4 | | - федеральный уровень – 4 балла  - региональный уровень – 3 балл  - муниципальный уровень – 2 балла,  - уровень учреждения – 1 балл | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | |  | ИТОГО **8 баллов** | | | | | | |  |  |
| 12. **Соблюдение исполнительской дисциплины** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 12.1. | Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка | |  | | | **0-2** | | - Отсутствие замечаний и н/с во время дежурств -1б  - Наличие н/с во время дежурства – 0б  - своевременное выполнение приказов руководства- 1 балла | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | |  | | ИТОГО- **3 баллов** | | | | | | | | |  |  |
|  | ИТОГИ | |  | | | | | **32 БАЛЛОВ** | | | | | | | | |  |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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**)** | Администрация |
| **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 | | | | | |  | | | | | | 1. **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. | | | | | |  | | | | | | 1. **– 4** | | | - 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* | |  |  |
| 6.3 | Участие педагога в реализации инновационных проектах | | | | | |  | | | | | | **0-2** | | | * 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: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средняя школа № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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** | | | | * 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** | | | | * 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** | | | * 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 занятия учителей-логопедов и педагогов-психологов с детьми с ОВЗ (ЗПР) на основе учебного материала» (МРЦ) | | | |  | **0-2** | | | * Активное участие в разработке планирования и реализации проекта – 2б * 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 | | |  |  |
| 2.7 | Участие в организации платных услуг в школе | | | |  | **2** | | | 2б | | |  |  |
|  | ИТОГО | | | |  | **12 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)* | | | |  |  |
| 4.3. | 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 | | |  | | **6 б** | |  | | | |  |  |
|  | ВСЕГО | | | **29 баллов** | |  | |  | | | |  |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средняя школа № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Тоболкина

##### **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** | | | | | | | |
|  | 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, подчиненных заместителю, нарушивших сроки прохождения медицинских осмотров | | 2б. отсутствуют;  0 б. – наличие | |  |  |  |
| 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 | | Организация работы МОП | | 2б – МОП работает без замечаний  1б – есть незначительные нарушения в работе  0б – выявлены нарушения в работе | |  |  |  |
| 2.7 | | Организация текущего и перспективного планирования | | 2 б. – исполнено в полном объеме  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | |  |  |  |
| 2.8 | | Проведение аварийных работ | | 2б. - работы проводятся своевременно  0 б. – работы затягиваются | |  |  |  |
| Максимальное количество баллов по направлению –**16 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 | 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% | |  | |  |  |
| Максимальное количество баллов по направлению –**2 баллов** | | | | | | | |  |
| **Максимальное количество баллов – 29** | | | | | | | |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средняя школа № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Тоболкина

##### **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** | | | | | | | | | |
|  | 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 | |  | |  |  |
| 2.10 | | Отсутствие работников, починенных заместителю, нарушивших сроки прохождения медицинских осмотров | | | 2б. отсутствуют;  0 б. – наличие | |  | |  |  |
| 2.11 | | Отсутствие замечаний по качеству и срокам заполнения педагогами электронного журнала | | | 2б. отсутствуют;  0 б. – наличие | |  | |  |  |
| Максимальное количество баллов по направлению –**24 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; | | | |  |  |  |
| 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 основании выполнения видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО. | | | 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.  0 б – обучающиеся не участвуют в тестировании. | | | |  |  |  |
|  |  | | | ВСЕГО | | | |  |  |  |
| Максимальное количество баллов по направлению –**28 баллов** | | | | | | | | | |  |
| **Максимальное количество баллов – 65 балла** | | | | | | | | | |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средней школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 группы | 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 3 |  |  |
| 11. | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.) | До 3 |  |  |
| 12. | Работа с родителями (отчет) | До 3 |  |  |
| 13. | Отсутствие обоснованных жалоб родителей | 1 |  |  |
| 14. | Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками | 1 |  |  |
| 15. | Участие педагога в реализации инновационных проектов | До 2 б |  |  |
| 16 | Качественное участие педагога в организации ГИА по приказу ДО (организаторы) | 2б |  |  |
| **Максимальный балл** | | **36** |  |  |

Согласовано: Утверждаю:

Председателя профсоюзного комитета Директор средней школы № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Тоболкина

**Показатели и критерии эффективности деятельности контрактного управляющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | баллы | Работник  за 2021-2022 | Комиссия |
| 1. | Своевременное и оперативное выполнение поручений | | До 5 |  |  |
| 2 | Способность поддерживать высокую работоспособность в экстремальных условиях | | До 5 |  |  |
| 3. | Соблюдение служебной дисциплины | | До 5 |  |  |
| 4 | Качество проделанной работы (подготовка документов согласно с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок) | | До 5 |  |  |
| 5 | Профессиональная компетентность (знание законодательных и других нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) | | До 5 |  |  |
| 6 | Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение целесообразно использовать рабочее время, расставлять приоритеты; | | До 5 |  |  |
| 7 | Понимание ответственности за результат своих действий | | До 5 |  |  |
| 8 | Консультации педагогических работников | | До 5 |  |  |
| 9 | Своевременная подготовка информации на сайт учреждения | | До 5 |  |  |
| 10 | За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов | | До 5 |  |  |
| 11 | Разработка и размещение плана –графика закупок, работ, услуг в установленные сроки | | До 5 |  |  |
| 12 | Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | | До 5 |  |  |
| 13 | Отсутствие подтвержденных проверок (замечаний) по результатам проверок | | До 5 |  |  |
|  | Максимально всего | | 65 |  |  |

# Приложение 4

# **к коллективному договору**

# Согласовано Утверждаю

Председатель ППО Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Ивашко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Тоболкина

## Соглашение по охране труда в средней школе № 23 на 2022 – 2023г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ и приобретение  руб. | Срок выполнения | Ответственный за мероприятие | Ожидаемая социальная эффективность | |
| Кол-во сотрудников, которым улучшаются условия труда | |
| всего | в т.ч. женщин |
| 1 | Приобретение бытовой техники и оргтехники | Шт | 4 | 100 000 | по мере необходимости | Л.К. Хатеева | 10 | 10 |
| 2 | Приобретение бытовой и школьной мебели | шт | 30 | 50 000 | по мере необходимости | Л.К. Хатеева | 2 | 2 |
| 3 | Косметический ремонт помещений школы: покраска полов, ремонт подоконников стен, потолков и т.д |  |  | 50 000 | ежегодно | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 4 | Обустройство пришкольного участка в рамках проекта «Школьный дворик» |  |  | 10 000 | ежегодно | Л.К. Хатеева  Виноградова В | 90 | 83 |
| 5 | Замена радиаторов в учебных кабинетах | шт. | 8 | 50 000 | июль-август | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 6 | Замена дверей и дверных блоков в учебных кабинетах на 3 этаже | Шт | 8 | 600 0000 | июнь. | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 7 | Закупка обеденных столов | шт | 8 | 100 000 | март | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 8 | Проведение работ по пожарному аварийному освещению | 1-4 этаж |  | 350000 | До 01.09.2023 | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 9 | Обеспечение спецодеждой и средствами защиты персонала, которому обеспечение по нормам. | шт. | 23 | 40 000 | февраль. | Л.К. Хатеева | 22 | 15 |
| 10 | Замена оконных блоков на 1 этаже | шт | 6 | 400000 | Апрель – август | Л.К. Хатеева | 6 | 6 |
| 11 | Проводить различные виды инструктажа по технике безопасности. |  |  |  | В течение года | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 12 | Произвести утепление окон в кабинетах и коридорах, соблюдать температурный режим в школе. | Шт |  | 3000 | Конец октября | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 13 | Согласно сроков эксплуатации произвести перезарядку огнетушителей. |  |  |  | По инструкции срока испытания | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 14 | Укомплектовывать кабинеты аптечками. |  |  |  | В течении года | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 15 | Произвести замену неисправных осветительных приборов и замену неисправных ламп. |  |  |  | Июнь, июль | Л.К. Хатеева | 90 | 83 |
| 16 | Провести осмотр рабочих мест на соответствие их требованиям безопасности и санитарно-гигиенических норм. |  |  |  | Июнь 2023г | Л.К. Хатеева,  Ивашко Л.В. | 90 | 83 |
| 17 | Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием м уроков и графиком работы, согласуемыми с профсоюзными комитетами. |  |  |  | Ежегодно | Директор | 90 | 83 |
| 18 | Провести анализ травматизма детей и сотрудников школы. |  |  |  | Август | Л.К. Хатеева  Пахомова В.А | 90 | 83 |

Ответственный за работы: зам.директора по АХР Л.К. Хатеева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение № 5

# к коллективному договору

# Трудовой договор\_\_\_\_\_\_\_

# с работником муниципального общеобразовательного учреждения

# г. Ярославль « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022\_\_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

\_**должности учитель** , 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 электронный 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 отсутствие квалификационной категории).

**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 «\_\_\_\_\_\_» \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.

**6**. Дата начала работы «\_\_\_\_\_» \_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_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 находящемуся 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, обусловливающий 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) сокращенная

(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  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. | РАБОТНИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи «\_01\_\_\_\_\_» \_\_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Приложение № 5**

**к коллективному договору**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

**с работником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23»**

г. Ярославль "\_\_" \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23» г. Ярославля

(средняя школа № 23), в лице директора **Тоболкиной Ирины Сергеевны,** действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_

**------------------------------------**, именуемый в дальнейшем **работником**, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор, далее по тексту «договор», о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий трудовой договор представляет собой соглашение, по которому работодатель поручает, а сотрудник МОП принимает на себя обязанности по должности  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_ с подчинением Уставу средней школы № 23, Правилам внутреннего трудового распорядка и иным локальным нормативно-правовым актам средней школы № 23.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23» города Ярославля, расположенное по адресу: г. Ярославль, улица Светлая, д.36.

1.3 . Работа у работодателя является для работника: \_\_\_ \_

(основной, по совместительству)

1.4..Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ неопределенный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6. Дата начала работы " \_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.8. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут на основании действующего законодательства с соблюдением процедуры и гарантий, установленных трудовым законодательством

**2.Обязанности сотрудника МОП**

2.1. выполнять требования действующего законодательства;

2.2. выполнять соответствующие должностные инструкции;

2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.4. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации средней школы, не противоречащие действующему законодательству;

2.5. бережно относиться к имуществу школы;

2.6. выполнять установленные нормы труда;

2.7. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной зашиты;

2.8. своевременно проходить периодические бесплатные медицинские обследования,

2.9. своевременно проходить плановое обучение в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, охраны труда и техники безопасности.

**3. Обязанности работодателя**

3. 1.правильно организовать труд сотрудника МОП;

3.2. оборудовать рабочее место сотрудника МОП в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

3.3. неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудника МОП, улучшать условия его труда и быта;

3.4. своевременно, не реже двух раз в месяц, выплачивать сотруднику МОП обусловленную настоящим договором заработную плату при ее поступлении из бюджета;

3.5. проводить инструктаж сотрудника МОП по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

3.6. создать условия для повышения квалификации сотрудником МОП.

**4. Права работника МОП**

**Сотрудник МОП имеет право:**

4.1. пользоваться всеми правами и льготами, предоставляемыми действующим законодательством;

4.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.3. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением сотрудником МОП этических норм по отношению к учащимся;

4.4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.5. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете работникам школы, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам школы согласно локальным правовым актам школы;

4.6. на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

**5. Права работодателя**

**Работодатель имеет право:**

5. 1. проверять работу сотрудника МОП;

5.2. давать оценку качеству работы сотрудника МОП;

5.3. контролировать соблюдение сотрудником МОП Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, должностных инструкций и иных локальных правовых актов школы, а также настоящего договора;

5.4. привлекать сотрудника МОП к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании.

**6. Оплата труда, другие условия материального обеспечения труда сотрудника.**

6.1.В соответствии с настоящим договором оплата труда сотрудника МОП устанавливается на основе отраслевой (новой) системы оплаты труда и включает в себя:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|  |  |  |

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

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

6.2. Работодатель в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, работодатель выплачивает сотруднику МОП пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и иные пособия, на которые сотрудник МОП имеет право.

**7. Условия труда**

7.1. Работодатель предоставляет сотруднику МОП необходимое для работы служебное помещение или иное рабочее место. Помещение для работы и оборудование должны соответствовать правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарным нормам.

7.2. В пределах выделенных из бюджета средств, работодатель обеспечивает сотрудника МОП необходимыми инструментами и расходными материалами.

**8. Рабочее время и время отдыха**

8.1. Рабочее время учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минутам, 40 ч в неделю.

8.2. Рабочее время сотрудника МОП определяется графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, возлагаемыми на него, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка средней школы № 23, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

8.3. Нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода сотрудника МОП в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

- объем нагрузки больше 1 ставки устанавливается только с письменного согласия сотрудника МОП;

- объем нагрузки меньше 1 ставки устанавливается только по взаимному письменному соглашению администрации и сотрудника МОП;

- изменение установленной на учебный год нагрузки может быть осуществлено в течение учебного года только в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- замещение временно отсутствующих сотрудников осуществляется в соответствии с должностной инструкцией по распоряжению заместителя директора по АХР и с согласия работника.

8.4. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем сотрудника МОП. В эти периоды сотрудник МОП привлекается школой к работе в объеме, не превышающем нагрузки сотрудника МОП до начала каникул.

8.5. Сотруднику МОП предоставляется в летний период ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

**9. Ответственность сторон. Порядок разрешения споров.**

9.1. работодатель несет ответственность:

- . за виновное нарушение условий труда и своих обязанностей,

- за полученное сотрудником МОП увечье, профессиональное заболевание, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных законодательством;

- за заведомо незаконное увольнение или незаконный перевод на другую работу – в порядке и размерах, предусмотренных законодательством;

9.2. Сотрудник МОП несет:

- . дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы. Дисциплинарные взыскания налагаются в строгом соответствии с действующим законодательством;

- ограниченную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный по его вине имуществу школы. Возмещение ущерба производится по приказу директора школы путем удержания из заработной платы сотрудника при соблюдении сроков и размеров удержания, установленных трудовым законодательством;

- полную материальную ответственность за весь прямой действительный ущерб в случаях:

- недостачи, порчи или утраты имущества школы, полученного сотрудником МОП под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись сотрудника МОП, удостоверяющую получение имущества школы.

- когда ущерб причинен преступными действиями сотрудника МОП, установленными приговором суда;

- когда ущерб причинен сотрудником МОП, находившимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

9.3. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам школы и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

**10. Заключительные положения**

10.1. C уставом школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы школы, должностной инструкцией сотрудника МОП ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись)

10.2. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, и является основанием для издания приказа о приеме сотрудника МОП на работу в школу.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены только в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

**ХI. Адреса сторон и другие сведения**

**Работодатель:** муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23»

Адрес (с индексом): 150006, г. Ярославль, ул. Светлая, 36

Телефон / факс: 48-81-71, 46-15-35

ИНН/КПП: 7607014543/760401001

**Работник:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем, когда)*

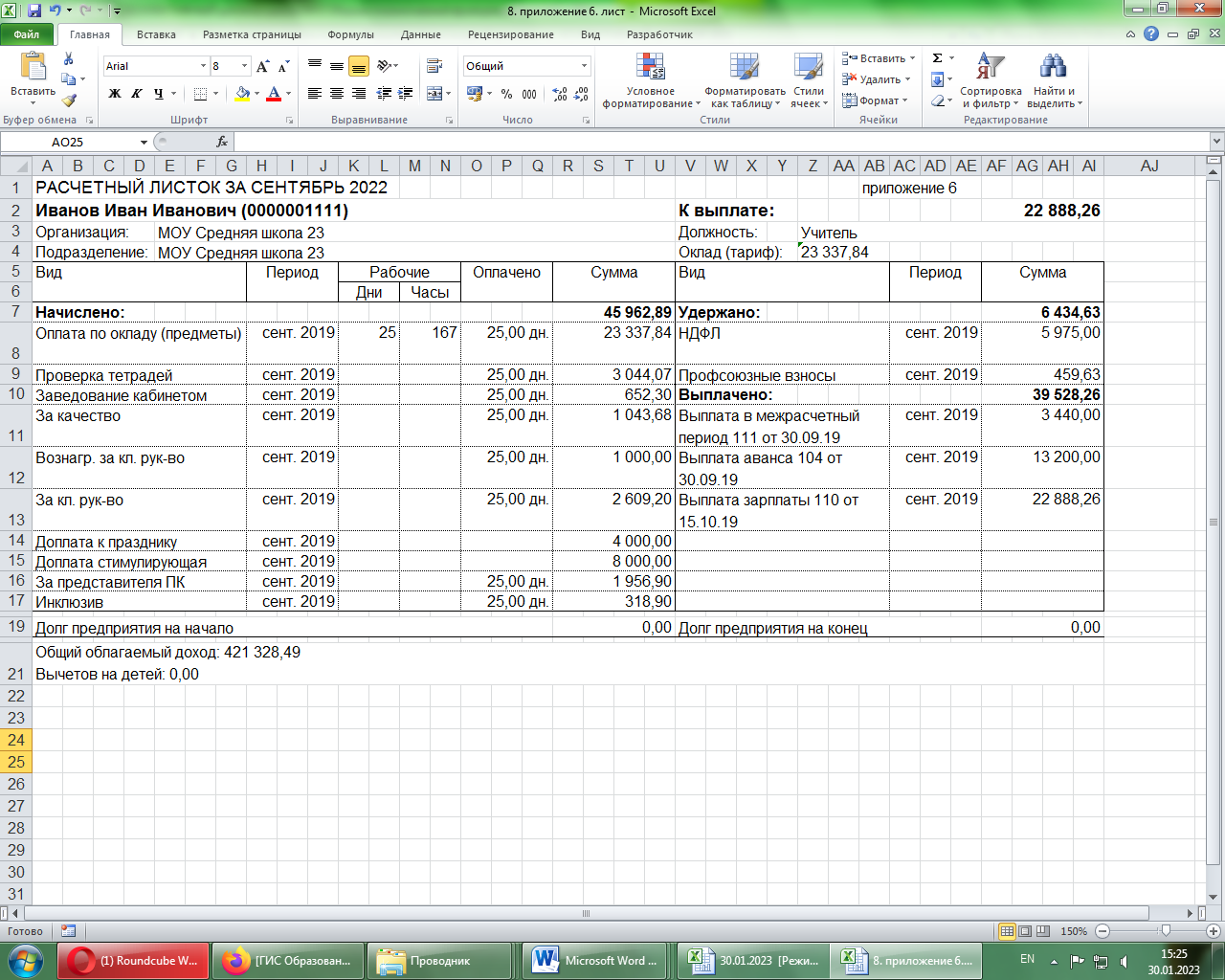
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

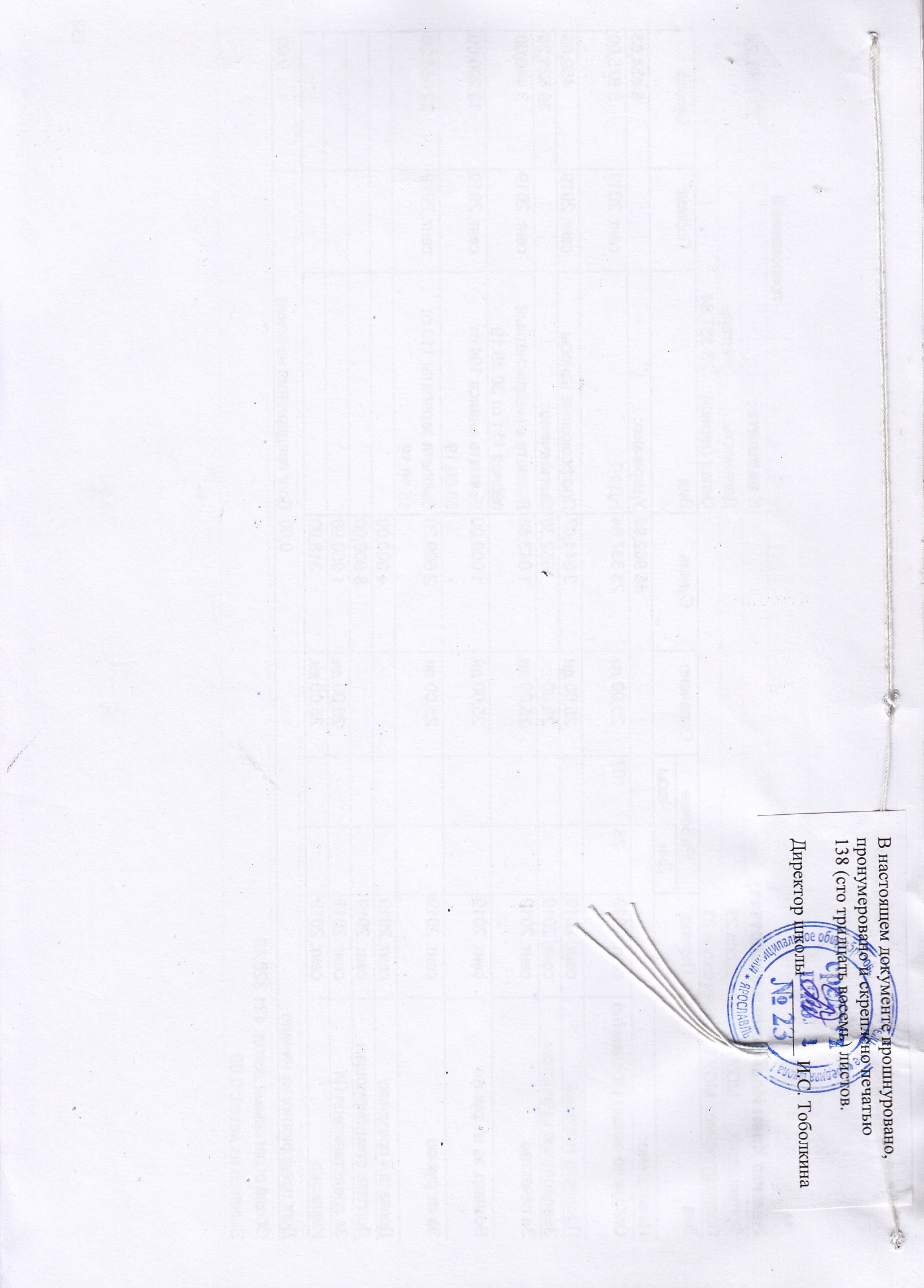
Адрес (с индексом):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **От Работодателя:** | **Работник:** |
| Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тоболкина И.С.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (расшифровка подписи)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  М.П. |

Экземпляр трудового договора получил (а) на руки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_





1. Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

   2 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»). [↑](#footnote-ref-1)
2. 2Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020). [↑](#footnote-ref-2)
3. Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-3)
4. Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». [↑](#footnote-ref-4)
5. Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-5)
6. Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-6)
7. Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-7)
8. Часть 1 статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-8)
9. Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-9)
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». [↑](#footnote-ref-10)
11. Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-11)
12. ст. 16 ТК РФ [↑](#footnote-ref-12)
13. ст. 65 ТК РФ [↑](#footnote-ref-13)
14. часть третья ст. 351.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-14)
15. часть четвертая ст. 65 ТК РФ [↑](#footnote-ref-15)
16. ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-16)
17. 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» [↑](#footnote-ref-17)
18. ст. 331 ТК РФ [↑](#footnote-ref-18)
19. часть вторая ст. 351.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-19)
20. часть первая ст. 351.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-20)
21. часть третья ст. 68 ТК РФ [↑](#footnote-ref-21)
22. часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ [↑](#footnote-ref-22)
23. часть первая ст. 70 ТК РФ [↑](#footnote-ref-23)
24. часть первая ст. 71 ТК РФ [↑](#footnote-ref-24)
25. часть третья ст. 66 ТК РФ [↑](#footnote-ref-25)
26. ст. 77 ТК РФ [↑](#footnote-ref-26)
27. п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ [↑](#footnote-ref-27)
28. часть первая ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-28)
29. часть вторая ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-29)
30. часть третья ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-30)
31. часть первая ст. 79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-31)
32. часть вторая ст. 79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-32)
33. часть третья ст. 79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-33)
34. часть третья ст. 84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-34)
35. часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-35)
36. часть первая ст. 84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-36)
37. ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-37)
38. ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-38)
39. ст. 22 ТК РФ [↑](#footnote-ref-39)
40. часть восьмая ст. 136 ТК РФ [↑](#footnote-ref-40)
41. часть третья ст. 136 ТК РФ [↑](#footnote-ref-41)
42. часть третья ст. 136 ТК РФ [↑](#footnote-ref-42)
43. ст. 100 ТК РФ [↑](#footnote-ref-43)
44. ч. 1 ст. 95 ТК РФ [↑](#footnote-ref-44)
45. требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ [↑](#footnote-ref-45)
46. 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:

    должностей указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;

    1. 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»)

    [↑](#footnote-ref-46)
47. в том числе воспитатель в группе продленного дня [↑](#footnote-ref-47)
48. п. 1.5 Особенностей 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 [↑](#footnote-ref-48)
49. 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 [↑](#footnote-ref-49)
50. п. 2.4 Особенностей 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 [↑](#footnote-ref-50)
51. с учетом п. 4.6 Особенностей 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 [↑](#footnote-ref-51)
52. 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 [↑](#footnote-ref-52)
53. ст. 113 ТК РФ [↑](#footnote-ref-53)
54. ст. 93 ТК РФ [↑](#footnote-ref-54)
55. часть первая ст. 115 ТК РФ [↑](#footnote-ref-55)
56. часть первая ст. 123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-56)
57. часть вторая ст. 123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-57)
58. часть третья ст. 123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-58)
59. часть первая ст. 122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-59)
60. часть четвертая ст. 124 ТК РФ [↑](#footnote-ref-60)
61. часть вторая ст. 122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-61)
62. часть третья ст. 122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-62)
63. последний абзац ст. 122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-63)
64. часть первая ст. 125 ТК РФ [↑](#footnote-ref-64)
65. часть пятая ст. 124 ТК РФ [↑](#footnote-ref-65)
66. часть первая ст. 124 ТК РФ [↑](#footnote-ref-66)
67. часть первая ст. 128 ТК РФ [↑](#footnote-ref-67)
68. ст. 191 ТК РФ [↑](#footnote-ref-68)
69. ст. 192 ТК РФ [↑](#footnote-ref-69)
70. часть пятая ст. 192 ТК РФ [↑](#footnote-ref-70)
71. часть первая ст. 193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-71)
72. часть вторая ст. 193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-72)
73. часть третья ст. 193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-73)
74. часть четвертая ст. 193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-74)
75. часть пятая ст. 193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-75)
76. часть шестая ст. 193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-76)
77. ст. 194 ТК РФ [↑](#footnote-ref-77)
78. 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» [↑](#footnote-ref-78)
79. 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) [↑](#footnote-ref-79)
80. 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 [↑](#footnote-ref-80)
81. при составлении графика сменности необходимо учитывать ст. 110 ТК РФ [↑](#footnote-ref-81)
82. п. 2.3 Особенностей 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 [↑](#footnote-ref-82)
83. 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**) [↑](#footnote-ref-83)