

Представитель работников:

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

Житникова Е.В.

« 14 » декабря 2023 г.

Представитель работодателя:

Директор
МАОУ «Лицей №10» г.Советска



Разыграева Т.Н.

« 14 » декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №10» города Советска Калининградской области
(МАОУ «Лицей №10» г.Советска)

на 2023-2026 годы

2023 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №10» города Советска Калининградской области (далее- Учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических. Правовых и профессиональных гарантий. Льгот и преимуществ для работников. А также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленным законами. Иными нормативными правовыми актами. Региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками лицея в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности Житниковой Екатерины Владимировны с одной стороны именуемой «Работники», и работодателем в лице Директора МАОУ «Лицея №10» г. Советска Разыграевой Татьяны Николаевны с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые – «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

- 1.10. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами.
- 1.12. Положения коллективного договора учитываются работодателем при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.
- 1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.
- 1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 13 декабря 2023 года и действует до 12 декабря 2026 года. Стороны могут продлить действие договора, но не более чем на три года (ч.2 ст.43 ТК).

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя (ст.67 ТК РФ).
При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).
Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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

2.4. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) На неопределенный срок;
- 2) На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий её выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в лицее.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.11 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка, на начало первого и второго полугодия, учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее – педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы.

2.7. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическими работниками в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

- 2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) представляется только в том случае, если педагогические работники, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.
- 2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
- 2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

— восстановления на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трёх лет или после окончания этого отпуска.

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

2.12. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преимущественность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться лицами из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

2.13. По инициативе работодателя изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или

технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствам, на зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иным федеральным законом (ст. 77 ТК РФ).

Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя являются:

- 1) Повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Аттестация, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения определяет Работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представителя СООС (ст.196 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.2.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с

целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения СООС.

3.2.6. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых с представлением под подпись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.2.7. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссии).

3.2.8. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- Беременные женщины;
- Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья.

3.2.10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель работников.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом СООС не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового

увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

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

- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.
- 4.4. Стороны договорились. Что:
 - 4.4.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при проявлении вакансий.
 - 4.4.2. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).
- 5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- 2) При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 3) При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или части.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

- 5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

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

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

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

- 5.10. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

- 5.11. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы. Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения СООС. За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать количества баллов за данные виды работ (оценочный лист результативности и эффективности работы учителя). Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.12. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СООС не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).
Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст.123, 125 ТК РФ.
- 5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.14. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающих 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- 5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года. Условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до одного года определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Разделение длительного отпуска на части не допускается.

Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по письменному соглашению между работником и работодателем.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Нахождение педагогического работника в длительном отпуске не предусматривает его оплату, т.е. является отпуском без сохранения заработной платы.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работников предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудник органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
 - Работникам инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - Работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- 5.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.
- 5.19. Работникам, в случае отсутствия в течение календарного года больничных листов нетрудоспособности предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников лица осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулирования труда педагогических и иных работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области.
- 6.2. Заработная плата работников МАОУ «Лицей №10» г.Советска не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных и квалификационных групп.
- 6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системе оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца за первую половину месяца и 5 число следующего за расчетным за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплаты заработной платы производится на кануне этого дня.

В случае перевода заработной платы в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, такой перевод осуществляется за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода

заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

- 6.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда административного персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала лица устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.
- 6.5. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.
- 6.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.
- 6.7. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключается дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.
- 6.8. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.
- 6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административному персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, педагогическому персоналу и обслуживающему персоналу лица.
- 6.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, подтвержденного протоколом.
- 6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с

нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.12. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (производится по результатам специальной оценки условий труда);
- Доплата за совмещение профессий (должностей);
- Доплата за расширение зон обслуживания;
- Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Повышенная оплата сверхурочной работы.

6.13. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- других установленных законом случаях.

6.14. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование старший (воспитатель, педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.15. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.16. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
 - при возобновлении работы в должности, по которым присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если срок действия квалификации не истек;
 - при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.
- 6.17. Работодатель обязуется обеспечивать:
- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).
 - выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ). Выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).
- 6.17. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.
- 6.18. В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление КС РФ от 11.04.2019 № 17-П), доплата за совмещение временно отсутствующего работника, совмещении профессии либо расширение зон обслуживания (Постановление КС РФ от 16.12.2019 № 40-П).

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном законодательством.
- 7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.3. Организует в школе общественное питание (столовая, буфет).

- 7.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, заключёнными на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.
- 7.5. Предоставлять СООС в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.
- 7.6. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта
- 7.7. Предоставлять СООС в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.
- 7.8. 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.
- 7.9. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ.
- Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (Зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2023 г. №73696), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.
 - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
 - при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

7.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста

трех лет,

-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»;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

7.11. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

7.12. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в 7.11, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.13. 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.14. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.15. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, Порядком распределения стимулирующих выплат, Положением о премировании.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Для реализации этого права составлять план мероприятий по улучшению условий и охраны труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенные Планом по охране труда в размере 0,2% от суммы затрат учреждения на оказание услуг.

- 8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя трудового коллектива, с последующей сертификацией.
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя СООС и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и примерам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовать проверку знаний работников лица по охране труда на начало учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ТК РФ.
- 8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения СООС в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.
- 8.10. Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители СООС.
- 8.11. Осуществлять совместно контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по охране труда.
- 8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных представительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников.
- 8.14. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.15. Своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий по охране труда (Приложение № 4);

- 8.16. Разрабатывать и утверждать Инструктаж по охране труда для работников и учащихся до 1 сентября текущего года;
- 8.17. Обеспечивать бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работающих по мере необходимости и учащихся при выполнении ими общественно полезного труда;
- 8.19. Проверять перед началом учебного года состояние охраны труда и готовности учреждения к занятиям, составлять соответствующий акт;
- 8.20. Осуществлять текущий ремонт помещений лицея до 25 августа текущего года;
- 8.21. Обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние классных комнат (температурный режим, влажность, освещение) в соответствии с нормативными требованиями;

9. Гарантии деятельности СООС

Стороны договорились о том, что:

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

- 9.1. СООС осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).
- 9.2. Представитель СООС включается в состав комиссий школы по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.3. Работодатель с учетом мнения СООС рассматривает следующие вопросы:
 1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 3. Запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
 4. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 5. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 6. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 7. Создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
 8. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
 9. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.
- 10.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.4. Соблюдаются установленные законодательством порядок разрешения индивидуальных причин, которые могут привлечь возникновения конфликтов.
- 10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.6. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет с 13 декабря 2023 года.
- 10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.
- 10.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложению к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:
 - Приложение 1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области
 - Приложение 2. Положение о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска
 - Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Лицей №10» г.Советска
 - Приложение 4. План мероприятий по охране труда МАОУ «Лицей №10» г.Советска
 - Приложение 5. Перечень подлежащих предварительным и первичным медицинским осмотрам в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н работников МАОУ «Лицей №10» г.Советска
 - Приложение 6. Перечень приобретаемых средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами

Приложение №1 к коллективному договору
«Положение о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Лицей №10» города Советска
Калининградской области»

Согласовано:

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

Житникова Е.В.

«14» декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор
МАОУ «Лицей №10» г. Советска



Разыграева Т.Н.

«14» декабря 2023 г.

**Положение о системе оплаты труда работников муниципального
автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10»
города Советска Калининградской области**

Правовым основанием Положения об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области (далее — Положение) являются Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. М 273 — ФЗ, Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Калининградской области от 28.01.2009г. № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области (в ред. постановлений Правительства Калининградской области от 30.09.2011 № 737, от 09.09.2013 № 670), Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 22.09.2017 № 556 «Об утверждении Рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной

власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области», приказом Министерства образования Калининградской области от 27.07.2007 № 1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» (в ред. приказа Министерства образования Калининградской области от 31.12.2013 № 1320/1), приказа Министерства образования Калининградской области от 28.06.2013г. № 712/1 «Об утверждении методических рекомендаций по заключению эффективного контракта с руководителем муниципальной образовательной организации и работником муниципальной образовательной организации», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Система оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливается - коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (положениями) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 2.1 единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих либо профессиональных стандартов;
- 2.2 единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих профессиональных стандартов;
- 2.3 профессионально-квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих (далее-ПКГ) Приложение № 1;
- 2.4 систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных

либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда; о введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

2.5 наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

2.6 наименование, размера и условий осуществления выплат стимулирующего характера с учетом разрабатываемых показателей, и критериев оценки эффективности труда работников;

2.7 условий выплаты материальной помощи.

2.8 заработная плата работника, выполнившего норму нагрузки, за ставку не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Формирование фонда оплаты труда МАОУ «Лицей №10» г.Советска осуществляется в пределах объема субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения Учредителем в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в образовательном учреждении и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда отражается в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Фонд оплаты труда МАОУ «Лицей №10» г.Советска рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ = N \times K \times Д \times Н, \text{ где}$$

ФОТ — фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N — региональный расчетный подушевой норматив;

K — поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

Д — доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных образовательному учреждению расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая образовательным учреждением самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Калининградской области; Н- количество учащихся в образовательном учреждении.

3.3. Образовательное учреждение самостоятельно определяет дважды в год (по состоянию на 01 января и на 1 сентября текущего финансового года) в общем объеме средств, доведенном до образовательного учреждения долю на:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями, иные расходы;

- формирование фонда оплаты труда;

- соотношение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;

- соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных Штатными единицами МАОУ «Лицей №10» г.Советска;

- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;

- порядок распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;

- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размер базовой единицы для определения должностных окладов работников лицея, предусмотренных Штатными единицами.

3.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ) и стимулирующей части (ФОТст). Доля базовой части (ФОТ) и стимулирующей части (ФОТст) определяется и утверждается приказом директора образовательного учреждения дважды в год (на 1 января и на 1 сентября текущего финансового года).

- Доля базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% и не более 80% фонда оплаты труда МАОУ «Лицей №10» г.Советска;

- Доля стимулирующей части должна составлять не менее 20 % и не более 40 % фонда оплаты труда МАОУ «Лицей №10» г.Советска.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ где:}$$

- $\text{ФОТ}_{\text{оу}}$ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

- $\text{ФОТ}_{\text{б}}$ - базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения;

- $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда ($\text{ФОТ}_{\text{б}}$) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения на указанный период, включая следующие категории работников:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель)-($\text{ФОТ}_{\text{пп}}$);

- иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед и др.) - ($\text{ФОТ}_{\text{ипп}}$);

- административно-управленческий персонал (директор, его заместители, главный бухгалтер) - ($\text{ФОТ}_{\text{адм}}$);

• учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, секретарь учебной части, электроник и др.) - (ФОТувп);

• обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер, гардеробщик и др.) - (ФОТмоп).

Базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТтип} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}$$

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС (ФОТпп)

4.1. Руководитель МАОУ «Лицей №10» г.Советска формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения, при этом:

-доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), иных категорий педагогических работников, административно - управленческого, учебно-вспомогательного персонала, комплексно осуществляющих учебно-воспитательный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

-доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, не участвующих непосредственно в учебно-воспитательном процессе, устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год с учетом индексации, принятой на федеральном уровне.

4.2. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{ПП}, \text{ где:}$$

- ФОТпп - фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
- ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- ПП - доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Значение ПП составляет не менее 65% и не более 70%.

4.3. Должности работников, включаемые в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.4. Размеры должностных окладов работников, а также выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с

трудовым законодательством, штатным расписанием, тарификацией в эффективных контрактах или дополнительных соглашениях, заключаемых с работниками руководителем учреждения, и иными локальными правовыми актами учреждения. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться фиксировано в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения, эффективными контрактами, заключаемыми с работниками руководителем образовательного учреждения.

4.6. В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к эффективному контракту, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4.7. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в МАОУ «Лицей №10» г.Советска с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательным учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

5. ФОРМИРОВАНИЕ БАЗОВОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТЕЙ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ОПРЕДЕЛЕНИЕ «СТОИМОСТИ УЧЕНИКО-ЧАСА»

5.1. **Базовая часть** фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}, \text{ где:}$$

- $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ - фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
- $\text{ФОТ}_{\text{о}}$ - общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;
- $\text{ФОТ}_{\text{с}}$ - специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала.

5.2. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

5.6. **Специальная часть** фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{С}, \text{ где:}$$

- ФОТс - специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала;
- ФОТпп - фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
- С - доля специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

5.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала включает в себя:

Неаудиторную занятость педагогических работников, включающую следующие виды работ с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;
- консультации и занятия с обучающимися, находящимися на домашнем обучении;
- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- проверка тетрадей;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- реализация федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Неаудиторная занятость включает в себя:

- дополнительные занятия с учащимися в форме профильной подготовки, тарифицируются и оплачиваются аналогично ведению учебных предметов с учетом применения к количеству учеников коэффициента 25,0;
- дополнительные занятия с учащимися в форме проведения кружков, секций, клубов, занятий в центре цифрового образования детей «IT-куб» оплачиваются за счет специальной части ФОТ за фактически проведенные часы, в размере стоимости среднего педагогического часа по учреждению.
- индивидуальное обучение на дому тарифицируется и оплачивается аналогично ведению учебных предметов с учетом заключения ПМПК и применением к количеству учеников коэффициента 20,0;
- дополнительная работа с учащимися и (или) их родителями (законными представителями) в качестве классного руководителя тарифицируется и оплачивается в соответствии с Положением о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат,

надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска за счет средств оплаты труда;

- методическая работа (руководство МО) тарифицируется и оплачивается в соответствии с «Положением о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска за счет средств оплаты труда»;

- заведование кабинетами тарифицируется и оплачивается в соответствии с ходатайством экспертной комиссии на основании «Положения об учебных кабинетах МАОУ «Лицей №10» г.Советска в соответствии с «Положением о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска за счет средств оплаты труда»;

- проверка тетрадей тарифицируется и оплачивается в соответствии с «Положением о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска за счет средств оплаты труда»;

Размеры выплат неаудиторной занятости могут производиться в рублях или процентном выражении от среднего базового оклада по МАОУ «Лицей №10» г.Советска в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

Оплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам может быть отменена как за час не проведенного занятия по следующим основаниям:

1) учитель не провел занятие согласно утвержденному графику без уважительной причины и предварительного уведомления администрации школы;

2) учащиеся не явились на занятие или не посещают их вовсе.

выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, коллективным договором, локальными правовыми актами образовательного учреждения рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно, в том числе:

- оплата труда работников образовательного учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- работа в выходные и праздничные дни;

- оплата первых трех дней больничного листа за счет работодателя из ФОТ;

- замещение часов педагогической нагрузки (по болезни, командировка, учебный отпуск и др.) - В случае, если педагог осуществляет замену уроков, оплата производится исходя из стоимости 1 ученико-часа, средней наполняемости класса, количества часов замещения с учетом категории осуществляющего замену уроков педагога;
- доплата молодому специалисту;
- доплаты педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Заслуженный учитель Российской Федерации», наличие отраслевого нагрудного знака «Почетный работник общего образования», «Отличник просвещения»; «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»
- доплаты за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник образования», за орден СССР или Российской Федерации.

повышающие коэффициенты за:

- сложность и приоритетность предмета;
- работу в профильных классах;
- квалификационную категорию педагогического работника;
- повышающий коэффициент за работу с учащимися, требующими особого подхода;
- повышающий коэффициент деления классов на группы.

5.8. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость одного расчетного часа учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно в пределах объема фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, по следующей формуле:

$$\text{ФОТаз} \times \text{К}$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times \text{К}}{\text{...}},$$

где:

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52$$

- Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);
- ФОТаз - фонд аудиторной занятости педагогического персонала;
- 52 - количество недель в году;
- К - количество учебных недель в учебном году;
- a1 - количество учащихся в первых классах;
- a2 - количество учащихся во-вторых классах;
- a3 - количество учащихся в-третьих классах;

- ...
- a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;
- v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
- v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
- v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
- ...
- v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.
K=34 недели с 01 по 08 месяц; K = 18 с 09 по 12 месяц;

5.9. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно и должен обеспечивать реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

5.10. Проектная деятельность, реализуемая в рамках учебного плана, оплачивается аналогично учебному предмету, с учетом применения к количеству учеников коэффициента 25.

5.11. При расчете часов педагогической нагрузки часы округлять до 1 знака после запятой по правилам математического округления.

5.12. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.13. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Н \times Т \times Р \times К \times А \times О \times Е + Диз, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

О - повышающий коэффициент за работу с учащимися, требующими особого подхода;

Р - повышающий коэффициент деления классов на группы;

Е - повышающий коэффициент за работу в профильных классах;

Диз - доплата за неаудиторную занятость.

5.14. Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу и рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = \text{Стп} \times (Н1 \times Т1 \times К1 + Н2 \times Т2 \times К2 \dots + Нп \times Тп \times Кп) \times А + \text{Диз}$

5.15. Повышающие коэффициенты за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливаются с учетом следующих критериев:

а) участие предмета в государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена (для учащихся всего класса);

б) дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, иностранный язык, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, физика, биология, информатика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

в) особые условия труда (физическая культура, технология).

5.16. Повышающие коэффициенты за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливаются в размере:

а) $K = 1.15$ (русский язык, родной язык, литература, родная литература, истоки, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) $K = 1.10$ (история, обществознание, география, биология, экология, МХК, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы);

в) $K = 1.05$ (право, экономика, технология, физическая культура, астрономия);

г) $K = 1.0$ (ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ);

д) $K+ = 20$ – обучение на дому.

Повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета (К) применяется к проектной деятельности по соответствующему предмету (от 1,0 до 1,15).

Повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета (К) применяется к модулю по соответствующему предмету (от 1,0 до 1,15).

5.17. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога устанавливаются в размере:

а) $A = 1.15$ (для педагогических работников, имеющих высшую категорию);

б) $A = 1.10$ (для педагогических работников, имеющих первую категорию);

в) $A = 1.0$ (для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности).

5.18. Повышающие коэффициенты за работу с учащимися, требующими особого подхода, устанавливаются в размере:

а) $O =$ до 1,15 для педагогических работников, работающих в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми с ЗПР.

5.19. Повышающий коэффициент за работу в профильных классах устанавливается в размере:

а) Для показателя «Е» (количество учащихся по предмету в классе) применяется повышающий коэффициент $K= 25$ чел/Н (количество учащихся в классе).

Количество учащихся при применении поправочного коэффициента не может превышать 25 человек.

Размеры выплат специальной части ФОТпп могут производиться в рублях или процентном выражении и определяются образовательным учреждением самостоятельно.

5.20. При делении класса на группы предусмотрен повышающий коэффициент на следующие предметы: иностранный язык, информатика, технология, физкультура (10-11 классы), физкультура (спецгруппа), проектная деятельность, многопрофильные классы старшей школы (группы, изучаемые предмет на базовом уровне).

Для показателя «Н» (количество учащихся по предмету в классе) применяется повышающий коэффициент $K=25$ чел/Н (количество учащихся в классе).

Количество учащихся при применении поправочного коэффициента не может превышать 25 человек.

5.21. Вознаграждение за работу в классах с обучающимися, имеющими особенности психофизического развития возможностей (в том числе с задержкой психического развития) рассчитывается по следующей формуле:

$$25 \text{ руб.} * \text{кол-во человек} * \text{нагрузка} * \text{среднее количество недель в месяце}$$

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ШТАТНЫМ РАСПИСАНИЕМ (ФОТ_{инп}, ФОТ_{увп}, ФОТ_{мон})

6.1. Штатные единицы МАОУ «Лицей №10» г.Советска устанавливаются и утверждаются Директором в пределах соответствующей доли фонда для оплаты труда работников на начало финансового и учебного года (на 01 января и на 01 сентября).

6.2. Доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами учреждения, определяется на начало финансового и учебного года и распределяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{шт} = \text{ФОТ}_{инп} + \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{увп} + \text{ФОТ}_{мон} + \text{ФОТ}_{спн}$$

где:

$ФОТ_{шт}$ – доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;

$ФОТ_{иных}$ – доля фонда для оплаты труда иных категорий педагогических работников, обеспечивающих бесперебойное выполнение образовательной программы учреждения:

- организацию творческой и сопровождение проектной деятельности обучающихся;
- деятельность по здоровью сбережению;
- педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий;
- другие направления внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

$ФОТ_{адм}$ – доля фонда для оплаты труда административно-управленческого персонала;

$ФОТ_{увп}$ – доля фонда для оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТ_{слп}$ – доля фонда для оплаты труда обслуживающего персонала;

$ФОТ_{спц}$ – специальная часть доли базовой части фонда для оплаты труда работников ($ФОТ_{шт}$)

6.3. **Специальная часть** доли базовой части фонда для оплаты труда работников ($ФОТ_{шт}$) состоит из:

- **повышающих коэффициентов** за квалификацию, повышающий коэффициент по квалификационным уровням должностей;

- **выплат компенсационного характера**, в том числе:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению

сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной эффективным контрактом договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% от оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу руководителя учреждения, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день, наряду с должностным окладом в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы, включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, в соответствии со статьей 153 ТК РФ (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П).

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

Оплата труда привлеченного к сверхурочной работе работника, заработная плата которого - помимо тарифной ставки или оклада (должностного оклада) - включает компенсационные и стимулирующие выплаты, производится следующим образом: время, отработанное в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, оплачивается из расчета тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда, причем работнику должна быть гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных; время, отработанное сверхурочно, оплачивается - сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, - из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад) (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 № 35-П)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в эффективных контрактах работников.

7. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ «Лицей №10» г.Советска определяются в эффективном контракте (трудовом договоре), который заключается с главой администрации СГО и оформляется в соответствии с типовой формой трудового договора.

Эффективный контракт с руководителем МАОУ «Лицей №10» г.Советска заключается на определенный срок, установленный уставом общеобразовательного учреждения, и не может превышать 5 лет.

7.2. Система оплаты труда руководителя образовательного учреждения включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера.

7.3. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется исходя из средней величины заработной платы основного персонала образовательного учреждения по следующей формуле:

$Дор = ДОср \times К$, где:

Дор - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

ДОср – средняя величина заработной платы основного персонала образовательного учреждения

К – коэффициент, кратности средней величины заработной платы основного персонала образовательного учреждения.

Предельный уровень соотношения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения и средней величины заработной платы основного персонала образовательного учреждения составляет до 3-х размеров средней величины заработной платы основного персонала. Должностной оклад устанавливается в целых рублях.

7.4. Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Учредителем.

7.5. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения вследствие изменения средней величины должностных окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения, с ним заключается дополнительное соглашение к эффективному контракту, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада руководителя.

Исчисление средней заработной платы основного персонала осуществляется с учетом доплат, стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

При исчислении средней заработной платы основного персонала заработная плата совместителей учитывается: для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с долей их педагогической нагрузки.

Должностной оклад руководителя изменяется один раз в год на 01 января.

7.6. Педагогическая нагрузка руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений рассчитывается отдельно в соответствии с тарификацией и включается в расчет средней величины должностных окладов и стимулирующей части заработной платы педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

7.7. Размер должностного оклада, а также порядок и условия труда руководителя МАОУ «Лицей №10» г.Советска устанавливается учредителем на основании эффективного контракта и соглашений к нему.

7.8. Размер должностных окладов заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения, главного бухгалтера устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

8. ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРОВ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАОУ «ЛИЦЕЙ №10» Г.СОВЕТСКА

8.1. Размеры оплаты труда работников МАОУ «Лицей №10» г.Советска изменяются в случаях:

- федерального или регионального повышения оплаты труда работникам бюджетной сферы или системы образования - в соответствии с Законами РФ;

- вследствие изменения нормативов бюджетного финансирования МАОУ «Лицей №10» г.Советска и, как следствие, стоимости 1 ученико-часа;

- вследствие изменения средней величины должностных окладов педагогических работников МАОУ «Лицей №10» г.Советска непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) изменения группы оплаты труда иных категорий педагогических работников, административно – управленческого персонала образовательного учреждения.

В этих случаях с работниками МАОУ «Лицей №10» г.Советска заключается дополнительное соглашение к эффективному контракту, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает осуществление поощрительных выплат работникам в зависимости от качества и показателей эффективности труда, а также сохранение стимулирующих выплат, предусмотренных ранее действовавшей системы системой оплаты труда.

9.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление следующих выплат работникам общеобразовательного учреждения:

а) поощрительные выплаты по результатам труда;

б) выплаты стимулирующего характера;

в) премиальные выплаты по итогам работы;

9.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется комиссией по премированию работников образовательной образовательного учреждения.

9.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ «Лицей №10» г.Советска на основании решения трудового коллектива лицея.

9.5. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются комиссией, включающей в себя специалистов лицея, представителей общественности, анализа жалоб и писем граждан, поступающих в МАОУ

«Лицей №10» г.Советска, результатов тематических проверок ОУ, ревизий и других форм контроля.

9.6. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности, результативности и качества деятельности, размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала), определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения и (или) в коллективных договорах в пределах фонда оплаты труда, а также соглашениями и эффективными контрактами.

9.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения за счет всех средств, направленных на оплату труда работников учреждения. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

9.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются двух видов: постоянная на периоды: с 01 января по 31 августа, с 01 сентября по 31 декабря и ежемесячная (за текущий месяц).

9.9. Размер постоянных надбавок устанавливается на основании результатов анализа деятельности МАОУ «Лицей №10» г.Советска за прошедший учебный год и рейтинга лицея.

9.10. В целях поощрения работников по итогам работы в МАОУ «Лицей №10» г.Советска установлены премиальные выплаты по итогам работы:

Премия по итогам работы за месяц;

Премия по итогам работы за квартал;

Премия по итогам работы за год.

Конкретный размер премии по итогам работы определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

9.11. Аналитическая информация, показатели (критерии) премирования, предусмотренные Положением, рассматриваются заместителями директора, а затем представляются на рассмотрение комиссии.

9.12. Комиссия принимает решение о стимулировании и размере премии и поощрительных выплат, открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

9.13. Порядок заседания Комиссии, её решение оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь и передают на утверждение директору лицея до 25 числа текущего месяца.

9.14. Поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты стимулирующего характера, премиальные выплаты по итогам работы утверждаются приказом директора МАОУ «Лицей №10» г. Советска, срок издания приказа – не позднее 30 числа текущего месяца.

9.15. В целях социальной защищенности работников МАОУ «Лицей №10» г. Советска и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по приказу директора лицея может применяться единовременное премирование работников.

9.16. Единовременное вознаграждение выплачивается при наличии финансовых средств в учреждениях.

9.17. Единовременное вознаграждение может быть выплачено:

а) за счет стимулирующей части ФОТ:

- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году;
- к профессиональному празднику Дня Учителя;
- в связи с юбилейной датой 50 лет (мужчины, женщины).

б) за счет прибыли от коммерческой деятельности МАОУ «Лицей №10» г. Советска:

- к Международному женскому дню и Дню защитника Отечества;
- к юбилею образовательного учреждения;
- при выходе на пенсию.

9.18. В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное поощрение (вознаграждение) не выплачивается.

10. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

10.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, и копии документов, подтверждающих факт события.

10.3. Материальная помощь может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда и за счет средств от приносящей доход деятельности.

11. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

11.1. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации и Правительством Калининградской области базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

11.2. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца 20-го числа текущего месяца, а за вторую половину месяца - 5-го числа следующего месяца.

11.3. Аванс за первую половину месяца рассчитывается в размере 0,87 оклада пропорционально отработанному времени с 1-го по 15-е число месяца.

Приложение №1 к «Положение о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Лицей №10» города Советска
Калининградской области»

**Профессионально-квалификационные группы (ПКГ)
профессий рабочих и должностей служащих**

**1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования**

(утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального
развития

Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении
профессиональных квалификационных групп должностей работников
образования»)

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификацион ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (руб.)	Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе
2 квалификацион ный уровень	Педагог-организатор	12200	1,05
	Социальный педагог	12200	1,05
	Педагог-дополнительного образования	13250	1,00
3 квалификационн ый уровень	Педагог-психолог	12200	1,08
	Методист	12200	1,08
4 квалификационн ый уровень	Учитель-логопед	12200	1,10
	Учитель-дефектолог	12200	1,10
6 квалификационн ый уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8300	-

* - к должностному окладу педагогического работника руководителем
персонально может устанавливаться повышающий коэффициент с учетом его
квалификационной категории.

$$DO_{\text{инн}} = E \times A$$

где:

$DO_{\text{итп}}$ - должностной оклад иных категорий педагогических работников, кроме педагога дополнительного образования;

E – базовая единица, утвержденная в начале учебного года, приказом директора согласно штатного расписания в пределах фонда оплаты труда, но не менее минимального размера должностного оклада, определенного настоящим положением.

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию

Должностной оклад педагога-дополнительного образования равен базовому среднему педагогическому окладу по учреждению:

$$DO_{\text{доп}} = O_{\text{средн}}$$

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (руб)	Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе
I квалификационный уровень	Секретарь учебной части	9970	1,05

1.2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)

	Минимальный размер должностного оклада (руб.)	Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	12200	1,05

Должностные оклады работников, предусмотренных штатными единицами учреждения относящихся к Профессиональным квалификационным «Профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии», рассчитываются по формуле:

$$DO_{увп} = E \times A$$

где:

$DO_{увп}$ - должностной оклад;

E – базовая единица, утвержденная в начале учебного года, приказом директора согласно штатного расписания в пределах фонда оплаты труда, но не менее минимального размера должностного оклада, определенного настоящим положением.

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию

1.3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

**Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (руб.)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Лаборант	9970	1,0
	Инспектор по кадрам	9970	1,0
	Администратор	9970	1,0
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9970	1,05

**Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (руб.)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	21050	1,0
	Электроник	21050	1,0
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	21050	1,0

Должностные оклады работников, предусмотренных штатными единицами относящихся к «Профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих», рассчитываются по формуле:

$$DO_{увп} = E \times A$$

где:

$DO_{увп}$ - должностной оклад;

E – базовая единица, утвержденная в начале учебного года, приказом директора согласно штатного расписания в пределах фонда оплаты труда, но не менее минимального размера должностного оклада, определенного настоящим положением.

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию

1.4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

(утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных

групп общепромышленных профессий рабочих»)

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (руб.)	Повышающий коэффициент
I квалификационный уровень	Гардеробщик	9070	1,05
	Дворник	9070	1,05
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	9070	1,05
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9070	1,05
	Уборщик служебных помещений	9070	1,05

Должностные оклады работников, предусмотренных штатными единицами учреждения и относящихся к Профессиональной квалификационной группы

«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», рассчитываются по формуле:

$$ДО_{\text{мол}} = E$$

где:

$ДО_{\text{мол}}$ - должностной оклад младшего обслуживающего персонала;

E – базовая единица, утвержденная в начале учебного года, приказом директора согласно штатного расписания в пределах фонда оплаты труда, но не менее минимального размера должностного оклада, определенного настоящим положением.

6.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в соответствии с локальным актом «Положение о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г. Советска за счет средств оплаты труда».

Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ СОТРУДНИКОВ МАОУ «ЛИЦЕЙ №10» Г.СОВЕТСКА

1. РАСЧЕТ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ОПЛАТУ ТРУДА ОСНОВНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСО- НАЛА

- 1.1 Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за **аудиторную занятость** вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа". Стоимость 1 ученико-часа - стоимость одного расчетного часа учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с полным учебным планом (в том числе часы школьного компонента и индивидуально-групповых занятий).
- 1.2 Базовый средний педагогический оклада по учреждению (Осред) рассчитывается по формуле:

$$\text{Осред} = \frac{\text{Стп} \times \text{Усред}}{\text{Нпп} \times 4,33}$$

где:

Осред- базовый средний педагогический оклада учреждению;

Стп- ученико-час;

Усред—среднее количество учеников в классе по учреждению;

Нпп- норма часов на ставку педагогического персонала;

4,33- среднее количество недель в месяце.

- 1.3 Стоимость среднего педагогического часа по учреждению (Чсред) рассчитывается по формуле:

$$\text{Чсред} = \text{Стп} \times \text{Усред}$$

где:

Чсред- средний педагогический час по учреждению;

Стп- ученико-час;

Усред—среднее количество учеников в классе по учреждению;

Оплата за аудиторную занятость производится из ФОТаз пп

1.4 Размеры выплат неаудиторной занятости могут производиться в рублях или процентном выражении от базового среднего педагогического оклада по учреждению.

Неаудиторная занятость педагогических работников может включать работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями.

- Должностной оклад педагога –дополнительного образования равен:
 $Д\text{Опдоп} = \text{Осредн}$, где:

Осредн- базовый средний педагогический оклада по учреждению (Осред)

1 час занятий дополнительного образования детей =
 $Д\text{Опдоп} : \text{Нпп} : 4,33$ где:

ДОпдоп - должностной оклад педагога –дополнительного образования;

Нпп- норма часов на ставку педагога – дополнительного образования

4,33- среднее количество недель в месяце

Оплата за неаудиторную занятость производится из ФОТназ пп

1.5 Размеры выплат специальной части ФОТпп могут производиться в рублях или процентном выражении.

1.6 **Специальная часть** фонда оплаты труда педагогического персонала включает в себя:

- **выплаты компенсационного характера**, предусмотренные трудовым законодательством РФ, коллективным договором, локальными правовыми актами образовательного учреждения рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно

в том числе:

- оплата труда работников образовательного учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- работа в выходные и праздничные дни;
- оплата первых трех дней больничного листа за счет работодателя из ФОТ;
- доплата за заведование кабинетом;
- замещение часов педагогической нагрузки (по болезни, командировка, учебный отпуск и др.);
- проверка тетрадей;

- доплата за методическое обеспечение образовательного процесса;
- классное руководство;
- ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук в сфере образования, устанавливаются в размере:
 - а) за ученую степень доктора наук - 3600 рублей;
 - б) за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;
 - в) за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», соответствующее профилю выполняемой работы, - 3000 рублей;
 - г) за орден СССР или Российской Федерации - 3500 рублей;
 - д) заслуженный учитель Российской Федерации» -3000 рублей;
 - е) наличие отраслевого нагрудного знака «Почетный работник общего образования» -2000рублей;
 - ж) отличник просвещения – 2000 рублей.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие почетных званий и наград пропорционально уменьшаются.

*Замена уроков производится следующим образом:

$$1 \text{ чз} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Таз} \times \text{А}$$

где: 1чз- один час замены урока;

- Стп - стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);
- Н - количество обучающихся по предмету в классе;
- Таз - количество часов замещения
- А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию замещающего педагогического работника

1.7 Расчет должностного оклада основного педагогического работника:

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Таз} \times \text{Р} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз}$$

где:

- ДО - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
- Стп - стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);
- Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;
- Таз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- К1-сложность и приоритетность предмета;
- К2-работу в профильных классах;
- Р – повышающий коэффициент деления классов на группы

- А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;
- Днз - доплата за неаудиторную занятость.

Приложение 2 к коллективному договору
«Положение о порядке и условиях применения стимулирующих и
компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других)
работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска»

Согласовано:

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


Житникова Е.В.
« 14 » декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор
МАОУ «Лицей №10» г.Советска



Разыграева Т.Н.
« 14 » декабря 2023 г.

**Положение
о порядке и условиях применения стимулирующих и
компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других)
работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска
за счет средств оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Правовым основанием системы оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области (далее МАОУ «Лицей №10» г.Советска) являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 года, Закон Калининградской области «Об образовании в Калининградской области», принят Калининградской областной Думой пятого созыва 20 июня 2013 года, часть 2 статьи 6.14. Федерального Закона от 06.10.99 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей 144, 145 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом лицея задач, повышении качества образовательного процесса, укреплении и развитии материально-технической базы, в конечном результате деятельности, в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 04.06.2014

№334 «О внесении изменения в Постановление Правительства Калининградской области от 2 апреля 2014 года N 196 и признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Калининградской области»; приказом Министерства образования Калининградской области «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» №1037/1от 27.07.07 г.; решением окружного Совета депутатов «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» № 480 от 26.09.07 года.

1.3. Положение распространяется на всех работников лицея, включая совместителей.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих, специальных и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей №10» г.Советска за счет средств оплаты труда, их виды и размер.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором лицея.

1.6. Виды надбавок, доплат и иных выплат могут быть разовые, ежемесячные, ежеквартальные.

1.7. Надбавки, доплаты и иные выплаты устанавливаются два раза в год и пересматриваются на 01 января и 01 сентября каждого года.

1.8. Максимальный размер надбавок, доплат и иных выплат составляет не более 300% от должностного оклада работника ежемесячно в зависимости от размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Базовая и специальная часть фонда оплаты труда

2.1. Директор лицея формирует и утверждает штатное расписание лицея, а также тарификацию в пределах базовой и специальной частей фонда оплаты труда, в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий учебный год. Доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере не менее 65 %.

б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в объеме, не превышающем фактического уровня за предыдущий учебный год, и составляет не более 35 %.

2.2. Должностные оклады устанавливаются действующим штатным расписанием персонально каждому работнику, исходя из сложности возложенных функций.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату директора, заместителей директора, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

3. Виды материального стимулирования

3.1. В целях поощрения работников лицея применяются следующие виды материального стимулирования: надбавка, доплата, премия, единовременное вознаграждение, материальная помощь.

3.2. Надбавки устанавливаются за достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.4. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности лицея. В лицее применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных результатов, и коллективное премирование. Премирование производится по достижении определенных эффективных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

3.5. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение установленных эффективных показателей премирования по категориям работников, по случаю профессиональных праздников и юбилеев.

3.6. Премирование осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

3.7. Единовременное вознаграждение выплачивается при наличии экономии фонда заработной платы в денежном выражении за успешную реализацию программы развития образования на основании приказа директора лицея, не более одного должностного оклада работника.

3.8. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по приказу директора лицея.

4. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством

Российской Федерации в пределах базовой и специальной частей фонда оплаты труда.

№ п/п	Должность, наименование работ	Оплата
1	Учителям за работу в праздничные дни (в лагере с дневным пребыванием детей при лицее)	В соответствии с законодательством РФ
2	Вахтеру: - за работу в ночное время 1) Среднемесячное количество рабочих часов = годовое количество рабочих часов по календарю часовой тарифной ставки: 12; 2) Должностной оклад: среднемесячное количество рабочих часов	В соответствии с законодательством РФ
	- за работу в праздничные дни	В соответствии с законодательством РФ
3	Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за работу в праздничные дни	В соответствии с законодательством РФ
4	Работа с вредными и (или) опасными условиями труда	В соответствии с законодательством РФ
5	Замена уроков	1 час замещения = ученико-час x среднюю наполняемость класса x количество часов замещения С учетом категории осуществляющего замену уроков педагога

5. Выплаты за счет специальной части

Специальная часть включает в себя надбавки и доплаты за классное руководство, заведование кабинетом, за заведование методическими объединениями, за работу в классах с учащимися имеющими особенности психофизического развития и возможностей обучающегося, на повышающие коэффициенты за сложность предметов и за категории педагогов, осуществляющих учебный процесс, за работу в ночное время и праздничные нерабочие дни.

Выплаты устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах базовой и специальной частей фонда оплаты труда.

№ п/п	Наименование доплаты	Доплата в % от базового среднего педагогического оклада по учреждению или сумма доплаты в рублях
1.1.	Учителям за классное руководство ежемесячно	2500,00 руб.
1.2.	Учителям за заведование кабинетом ежемесячно	до 300,0 рублей
1.3.	Учителям за заведование кабинетом, с которыми заключен договор на полную материальную ответственность с образовательной организацией	до 600,0 руб.
1.4.	Учителям за проверку письменных работ, лабораторных, контрольных, графических:	Доплата в % от педагогической нагрузки
-	по русскому языку, литературе, родному языку, родной литературе, истокам	20%
-	по математике, алгебре, геометрии, вероятности и статистика	20%
-	начальные классы	3000 руб.
-	по химии, физике, географии, биологии, экологии, истории, обществознанию, праву, экономике, основам безопасности жизнедеятельности, финансовой грамотности, астрономии, иностранному языку, изобразительному искусству, черчению, проектной деятельности (согласно предметам), ОДНКР (Основы духовно-нравственной культуры народов России)	5%
1.5.	Заведующим школьными методическими объединениями	До 20%
1.6.	Заведующим городскими методическими объединениями	10% от д/о
1.7.	Надбавку за квалификационную категорию учителям:	Доплата в % (от педагогической нагрузки), до 15%
-	за высшую категорию	15%
-	за первую категорию	10%
-	за вторую категорию	5%
1.8.	Учителям за сложность и приоритетность предмета:	до 15%
-	русский язык, родной язык, литература, родная литература, истоки, иностранный язык, математика, алгебра, геометрия, 1 класс начальной школы, вероятность и статистика	15%
-	история, обществознание, география, биология, экология, МХК, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы, ОДНКР (Основы духовно-нравственной культуры народов России).	10%
-	право, экономика, технология, астрономия, физическая культура	5%

6. Выплаты за счет стимулирующей части

Выплаты стимулирующего характера осуществляются:

- за сложность и напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и авторских программ, достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, подготовку призеров олимпиад, конкурсов, качественную подготовку и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью лица, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы, наличие почетных званий и др.

- за ведение экспериментальной и исследовательской работы, обучение по новым учебным программам, разработку новых учебных курсов, создание учебно-методического материала, программ развития школы, применение информационных технологий, результативную подготовку учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, вариативность обучения, сложность, напряженность, высокое качество работы, сохранность контингента учащихся, высокие показатели успеваемости, поддержку молодых специалистов, специалистов в которых нуждается образовательная организация, совершенствование материально-технической базы, создание комфортных условия для осуществления работы в школе, работу по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья школьников, систему работы по профилактике вредных привычек, расширение объема работ и зоны обслуживания, выполнение работ не входящих в функциональные обязанности, проявленную инициативу и творчество в работе, выполнение особо важных, срочных работ и др.

Выплаты устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда.

**6.1. Выплаты, устанавливаемые ежемесячно
или на период с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря**

№ п/п	Наименование выплат	Доплата в % от базового среднего педагогического и должностного окладов по учреждению или сумма доплаты в рублях
1	За звание «Заслуженный работник»	3000 руб.
2	За звание «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения РФ» и приравненные к нему, «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»	2000 руб.
3	Молодому специалисту после окончания среднего специального или высшего профессионального образовательного учреждения	до 3000 руб. (не более 3 лет)
4	За сопровождение эксперимента по введению новых технологий в учебном процессе, тьюторское сопровождение инновационных направлений, руководство и тьюторство экспериментальной базовой площадки	до 50%
5	За выполнение обязанностей секретаря педсовета	до 1500 руб.
6	За выполнение обязанностей секретаря совещаний при директоре	до 1500 руб.
7	За наставничество	до 1000,0 руб.
8	За выполнение обязанностей по организации питания учащихся и ведение документации по питанию	до 2000,0 руб.
9	За работу в рамках эксперимента по разработке и апробации системы оценки достижений учащихся (ФИП)	до 3000,0 руб.
10	За руководство пресс-центром (лицейская газета, видеоролики, телевидение)	до 2000,0 руб.
11	За руководство научным обществом учащихся (НОУ)	до 2000,0 руб.
12	За организацию общественно-полезного труда, социальные практики, профориентацию учащихся	до 25 %
13	За проверку работ мониторинга (за одну работу)	до 20,0 руб.
14	За проверку работ ГИА в форме ОГЭ, олимпиадных работ (за одну работу)	до 30,0 руб.
15	За руководство и тьюторство Федеральной инновационной площадки	до 3000,0 руб.
16	За работу с военкоматом, ведение документации по ГО и ЧС	до 2000,0 руб.
17	За организацию сдачи нормативов ГТО	до 2000,00 руб.
18	За проведение, подготовку спортивно-массовых мероприятий по физическому и патриотическому воспитанию	до 3000,0 руб.

№ п/п	Наименование выплат	Доплата в % от базового среднего педагогического и должностного окладов по учреждению или сумма доплаты в рублях
19	Педагогическим работникам за работу в лагере с дневным пребыванием детей при лицее	до 2000 руб.
20	За организацию работы официального лицейского сайта	до 3000 руб.
21	За организацию и модераторское сопровождение сайта дистанционной работы	до 10 %
22	За организацию работы и сопровождение электронного журнала (ЭлЖур)	до 50 %
23	За ведение баз данных по выпускникам, по всем учащимся лицея (ЕРИСО)	до 20%
24	Руководство исследовательской, проектной, экспериментальной работой учащихся, высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся лицея.	До 20% 1 раз в год
25	Руководство исследовательской, экспериментальной работой педагогов, высокий уровень организации аттестации педагогических работников лицея.	До 20%
26	За организацию и проведение дистанционного тестирования выпускников и учащихся лицея	до 20%
27	За заполнение данных в системе ФГОС	до 20%
28	За организацию и сопровождение ФГОС в лицее	до 20%
29	За работу по озеленению пришкольной территории, кабинетов, рекреационных зон лицея	До 20%
30	За работу в «Школе будущего первоклассника»	до 200,0 руб./час
31	За индивидуальные занятия по проектной деятельности, внеурочные и индивидуальные занятия дополнительного образования детей, внеурочные занятия (модули) по общеобразовательным программам	1 час = среднему педагогическому часу по учреждению

№ п/п	Наименование выплат	Доплата в % от базового среднего педагогического и должностного окладов по учреждению или сумма доплаты в рублях
32	Участие в подготовке контрольных срезов знаний, подготовка и проведение открытых уроков, анализ их результатов	До 10%
33	За высокие показатели участия в олимпиадах, конкурсах регионального, всероссийского уровней: - призёры - победители	до 10000,0 руб. до 20000,0 руб.
34	За высокую эффективность организации и проведения учебных занятий, мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся	Не более 1000,0 руб.
35	За подготовку и проведение мероприятий по созданию правовой, нормативной базы в рамках апробации и внедрения системы оценивания системы достижения, учащихся в рамках реализации ФИП	до 10000,0 руб.
36	Классным руководителям 1-х классов в связи с началом учебного года, 4-х классов, выпускных классов (9 и 11) в связи с окончанием учебного года	до 20% единовременно
37	Педагогическим работникам за подготовку и проведение предметных олимпиад и мониторингов для учащихся, за результативность участия в предметных олимпиадах	до 20%
38	За методическую обеспеченность преподавания (применение информационных технологий, дидактического материала, наглядности) педагогическим работникам	до 30%
39	За организацию и участие в семинарах разного уровня, подготовку и проведение Дней открытых дверей (открытые уроки, проведение мастер – классов и др.) Выпуск методических сборников, статьи в журналах и т.д.	до 20%
40	За сложность и напряженность, за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 100% от базового среднего должностного оклада педагогов
41	За результативность труда	до 100% от базового среднего должностного оклада педагогов
42	За интенсивность и качество выполняемой работы	до 100% от базового среднего должностного оклада педагогов

№ п/п	Наименование выплат	Доплата в % от базового среднего педагогического и должностного окладов по учреждению или сумма доплаты в рублях
43	За организацию и сопровождение учебных занятий в 3D кинотеатре	1 час= среднему педагогическому часу по учреждению
44	За организацию и сопровождение учебных занятий в планетарии	1 час= среднему педагогическому часу по учреждению
45	Педагогическим работникам за эффективное использование интерактивного оборудования в обучающем процессе с применением собственных разработок, при оформлении соответствующих документов, в том числе в центре цифрового образования детей «IT-куб»	До 100%
46	За увеличение объема выполняемой работы	до 100%
47	За оформительские работы	до 30%
48	Реализация проектной деятельности (9, 10 классы) (итоговый индивидуальный проект)	1 проект = стоимости среднего педагогического часа по учреждению
49	Административному персоналу:	
	- единовременная премия по итогам выполнения особо важных и срочных работ	до 100%
50	Педагогическому персоналу:	
50.1	Учителю-логопеду, учителю-дефектологу за:	
	- работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи	До 20%
	- проведение мероприятий	до 100 %
	- увеличение объема работы (превышение объема работ)	до 100 %
	- интенсивность и качество	до 100 %
	- расширенную зону обслуживания	до 100%
	- сложность и напряженность работы	до 100%
	- результативность труда	до 100%
	- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 100%
50.2	Иному педагогическому персоналу за:	
	- проведение мероприятий	до 100 %
	- увеличение объема работы (превышение объема работ)	до 100 %
	- интенсивность и качество	до 100 %
	- расширенную зону обслуживания	до 100%
	- сложность и напряженность работы	до 100%
	- результативность труда	до 100%
№ п/п		Доплата в % от

	Наименование выплат	базового среднего педагогического и должностного окладов по учреждению или сумма доплаты в рублях
	- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 100%
	51 Учебно-вспомогательному персоналу:	
	51.1 Сотрудникам бухгалтерии за:	
	- сложность и напряженность, соблюдение финансовой дисциплины	до 100%
	- качественное ведение документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	до 100%
	- разработку новых программ, положений, подготовку экономических нормативов	до 100%
	- за выполнение обязанностей по организации закупок товаров (работ, услуг), путем проведения котировок, запросов предложений, конкурсов, подготовку документов (проектов) для размещения на официальном сайте. Ведение и оформление необходимой документации, связанной с организацией закупок	до 100%
	- превышение объема работ	до 100%
	- интенсивность и качество	до 100%
	- расширенную зону обслуживания	до 100%
	- сложность и напряженность	до 100%
	- результативность труда	до 100%
	- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 100%
	51.2 завхозу, специалисту по охране труда за:	
	- сохранность материального фонда лица, за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 100 %
	- интенсивность труда, связанную с увеличенным объемом работ	до 100 %
	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях лица	до 100%
	- превышение объема работ	до 100%
	- интенсивность и качество	до 100 %
	- расширенную зону обслуживания	до 100%
	- сложность и напряженность	до 100 %
	- результативность труда	до 100 %
	- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 100%
	51.2 Иному учебно-вспомогательному персоналу за:	
	- проведение мероприятий	до 100 %
	- превышение объема работ	до 100 %
	- интенсивность и качество	до 100 %
№ п/п		Доплата в % от

	Наименование выплат	базового среднего педагогического и должностного окладов по учреждению или сумма доплаты в рублях
	- расширенную зону обслуживания	до 100%
	- сложность и напряженность работы	до 100%
	- результативность труда	до 100%
	- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 100%
52	Обслуживающему персоналу за:	
52.1	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования за:	
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 100%
	- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений, территорий	до 100%
	- увеличение объема работы (превышение)	до 100%
	- интенсивность и качество	до 100 %
	- расширенную зону обслуживания	до 100 %
	- сложность и напряженность	до 100 %
	- результативность труда	до 100%
	- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 100 %
52.2	Иному обслуживающему персоналу за:	
	- увеличение объема работы (превышение)	до 100%
	- интенсивность и качество	до 100 %
	- расширенную зону обслуживания	до 100 %
	- сложность и напряженность	до 100 %
	- результативность труда	до 100%
	- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 100 %
53	Педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу за:	
	- работу связанную с организацией, участием в государственной итоговой аттестацией	до 2000,00 рублей в день

6.2. Виды стимулирования деятельности учителей (педагогических работников), связанной с изучением и владением иностранными языками, а также деятельности, связанной с активизацией изучения, и владения иностранными языками, обучающихся в лицее

(Выплаты, устанавливаются ежемесячно или на период с 01 сентября по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря)

№ п/п	Наименование выплат	Доплата в % от среднего должностного оклада педагога или сумма доплаты в рублях
1	Успешное обучение педагогических работников на курсах по изучению иностранных языков (кроме учителей иностранных языков).	до 3000,00
2	Повышение квалификации на курсах по владению иностранным языком/иностранными языками с прохождением сертификации (кроме учителей иностранных языков).	до 2000,00
3	Личное участие в зарубежных стажировках (обменах), в международных проектах с выступлениями на иностранном языке, а также участие обучающихся образовательной организации в зарубежных стажировках (обменах), в международных проектах с выступлениями на иностранном языке.	до 3000,00
4	Наличие у педагогических работников международных сертификатов по установлению различного уровня владения иностранным языком (для уровня владения английским языком, начиная с уровня B1, установленного в системе оценивания уровня знаний, основанной на документе Совета Европы под названием «Общеввропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, Преподавание, Оценка» («Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment»), для других иностранных языков - аналогичных систем оценивания уровня знаний), наличие в образовательной организации обучающихся, имеющих международные сертификаты по владению иностранным языком (начиная с уровня A1 «Beginner», для других иностранных языков - аналогичных систем оценивания уровня знаний).	до 5000,00 ежемесячно
5	Увеличение в лицее количества обучающихся, которые сдают иностранный язык в качестве предмета по выбору на государственной итоговой аттестации:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>до 25% детей</p> <p>до 50% детей</p> <p>до 75% детей</p> <p>до 100% детей</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>1000,00</p> <p>2000,00</p> <p>3000,00</p> <p>4000,00</p> </div> </div>

6.3. Порядок (методика) определения размера разовых стимулирующих выплат

Размер доплаты не зависит от стажа работы, оплаты труда, объема нагрузки.

6.3.1. Методика определения персонального размера доплат по результатам труда:

6.3.2. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю доплаты, находится их общая сумма;

6.3.3. итоговые баллы суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения;

6.3.4. общий фонд стимулирования подразделения делится на сумму баллов (определяется денежная сумма, приходящаяся на один балл);

Формула расчёта: 1 балл = $\frac{\text{общая сумма ФОТст}}{\text{сумма баллов}}$

6.3.5. доплата в денежном выражении определяется умножением числа баллов премируемого на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

6.4. Иные разовые выплаты распределяются соответствующей комиссией лица в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Критериями для установки надбавок педагогам являются достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения в соответствии; подготовка призеров олимпиад разного уровня; обобщение и распространение собственного педагогического опыта, участие педагога в профессиональных конкурсах, удовлетворенность образовательными услугами по предмету со стороны субъектов образовательного процесса. Педагоги школы и классные руководители представляют результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями, при отсутствии результатов (листов самооценки педагогов и классных руководителей), баллы начисляются комиссией по служебным запискам заместителей директора.

6.6. Оплата дистанционных видов работ

№	Вид работы	Оплата
1.	Размещение и проверка дистанционных заданий на сайте СДО образовательной организации	от 10 до 20 руб.
2.	Создание собственных дистанционных курсов по общему и дополнительному обучению (Утвержденная программа (МО), ОО, выложенный материал, обратная связь ученик-учитель)	34ч. – до 15000,0 руб.

№	Вид работы	Оплата
3.	Ведение проектной деятельности на сайте дистанционного обучения.	1 проектный продукт - 300,0-600,0 руб.; 1 проверенную работу 20,0 руб. Руководство секцией в проекте – 150,0-200,0 руб.
4.	Разработка методических материалов для учителей с оформлением и размещением на сайте.	1 работа -100,0-500,0 рублей в зависимости от сложности и объема материала.
5.	Организация выставок работ учащихся на сайте и привлечение учащихся к этой работе в виде конкурсов, обще лицейских дел.	1 работа -10,0-20,0 руб.
6.	Привлечение учащихся из других учебных заведений	За каждого ученика - 20,0 руб.
7.	Скайп – консультации (10-30 минут)	100,0 руб.
8.	Подготовка и проведение онлайн-уроков	1 онлайн-урок до 100 руб.

6.7. Критерии и эффективные показатели классного руководителя

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Реализация дополнительных проектов, КТД по воспитательной работе с классным коллективом	1.1.Организация деятельности обучающихся в воспитательно/социально значимой деятельности по направлению (<i>Краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде отчетов, публикаций в прессе и т.д.; справка о проведении предметной недели (месячника); копии дипломов, сертификатов, приказов и др.</i>)	До 1,0
	1.2.Организация деятельности классного коллектива общекультурной, общепознавательной, социально-нравственной направленности (проведение мероприятия) (<i>Диагностика результатов работы и др.; копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др.</i>)	До 2,0
	1.3.Изучение (анализ) динамики индивидуальных достижений (в том числе индивидуальные карты УУД, заполнение ЭлЖурпортфолио уча-ся (при предоставлении данных))	До 2,0
	1.4.Разработка авторской программы классного руководителя, направленной на социально-значимую деятельность	До 2,0
	Максимальное количество, которое можно набрать	5 баллов

Критерии	Показатели	Шкала
К 2. Результаты деятельности по формированию классного коллектива	2.1. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
	2.1.1. Проведение внеурочных общеклассных мероприятий с привлечением родителей	До 3,0 б
	2.1.2. Работа по вовлечению обучающихся класса в массово-досуговую деятельность (аналитическая справка; план работы с указанием числа воспитанников, вовлеченных в массово-досуговую деятельность, а также ответственных за мероприятия) (1-25 % - 1, 26-50 % - 2, 51-79 % - 3, 80-100 % - 4)	До 4,0б
	2.1.3. Организация социально значимой деятельности по воспитательной работе (дорожная карта (планирование), график занятий, описание видов деятельности и планируемый результат)	До 3,0б
	2.1.4. Работа с электронным сайтом Moodle (Портфолио «Мудл», сетевой проект для класса)	До 3,0б
К 3. Научно-методическое сопровождение ФГОС и профстандартизация	2.1.5. Тематическое оформление классного уголка	До 5,0б
	3.1. Разработка мероприятия школьного уровня с использованием современной технологии (сценарий+самоанализ эффективности проведения)	До 4,0б
	3.2. Анализ эффективности кл. часа (занятия) свой или коллеги	До 3,0б
	3.3. Организация урока в рекреационной зоне или вне классной среды с использованием деятельностного подхода (сценарий мероприятия+презентация с фото с характеристикой видов деятельности и описанием результатов для публикации на сайте)	До 10 б
	3.4. Участие в вебинаре (1б), применение полученного опыта в организации пед. деятельности (сценарий с применением методик вебинара + презентация с фото с характеристикой и описанием результатов для публикации на сайте)	До 5 б
	3.5. Участие в сетевых проектах (презентация с фото с характеристикой и описанием результатов для публикации на сайте)	До 5 б
	3.6. Публикация собственной разработки на сайтах ОО, вне ОО (с аннотацией, описанием результата)	До 3б
	3.7. Разработка выступления+презентация и рефлексия вебинарной сессии	До 10 б
	3.8. Участие в дистанционных конкурсах профессионального мастерства	До 4 б
3.9. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства	До 50 б	

Критерии	Показатели	Шкала
	3.10. Своевременность и достоверность информационно-аналитического материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации воспитательного процесса (справки ВШК, информационно-аналитические материалы к педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям)	До 2 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	96 баллов
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.1. За личную подготовку к участию и участие в олимпиадах федерального перечня (любого уровня)	До 3,0 б
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.2. За личную подготовку призёра олимпиады (конкурса) федерального перечня (всероссийского уровня)	До 10 б
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.3. За личную подготовку победителя олимпиады (конкурса) федерального перечня (всероссийского уровня)	До 20 б
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.4. За личную подготовку призёра олимпиады (конкурса) федерального перечня (регионального уровня)	До 5 б
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.5. За личную подготовку победителя олимпиады (конкурса) федерального перечня (регионального уровня)	До 10 б
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.6. За личную подготовку к участию и участие в школьном туре ВсОШ до 30 – 0,5 б, с 31 – 1 б	
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.7. За личную подготовку призёра в школьном туре ВсОШ	1 б

Критерии	Показатели	Шкала
	4.1. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях 4.1.8. За личную подготовку победителя в школьном туре ВсОШ	2 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.1. Школьный уровень (до 30 – 0,5 б., с 31 – 1 б.)	0,5
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.2. Муниципальный уровень (очное бесплатное участие)	До 2 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.3. Муниципальный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 3 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.4. Муниципальный уровень (дистанционное платное участие)	До 1 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.5. Региональный уровень (очное бесплатное участие)	До 3 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.6. Региональный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 2 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.7. Региональный уровень (дистанционное платное участие)	До 1 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.8. Федеральный уровень (очное бесплатное участие)	До 4 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.9. Федеральный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 3 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.10. Федеральный уровень (дистанционное платное участие)	До 2 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.11. Международный уровень (очное бесплатное участие)	До 5 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.12. Международный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 4 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.13. Международный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.2.14. За призерство в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.2.14.1. Школьный уровень (очное платное участие)	0,5 б
	4.2.14.2. Школьный уровень (очное бесплатное участие)	2 б

Критерии	Показатели	Шкала
	4.2.14.3.Школьный уровень (дистанционное платное участие)	1 б
	4.2.14.4.Школьный уровень (дистанционное бесплатное участие)	2 б
	4.2.14.5.Муниципальный уровень (очное бесплатное участие)	До 4 б
	4.2.14.6.Муниципальный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 3 б
	4.2.14.7.Муниципальный уровень (дистанционное платное участие)	До 2 б
	4.2.14.8.Региональный уровень (очное бесплатное участие)	До 5 б
	4.2.14.9.Региональный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 4 б
	4.2.14.10.Региональный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.2.14.11.Федеральный уровень (очное бесплатное участие)	До 7 б
	4.2.14.12.Федеральный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 5 б
	4.2.14.13.Федеральный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.2.14.14.Международный уровень (очное бесплатное участие)	До 9 б
	4.2.14.15.Международный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 7 б
	4.2.14.16.Международный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:4.3.1. Школьный уровень (очное платное участие)	1 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:4.3.2. Школьный уровень (очное бесплатное участие)	2 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:4.3.3. Школьный уровень (дистанционное платное участие)	1 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:4.3.4. Школьный уровень (дистанционное бесплатное участие)	2 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.5. Муниципальный уровень (очное бесплатное участие)	До 5 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.6. Муниципальный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 4 б
	4.3.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.7. Муниципальный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б

Критерии	Показатели	Шкала
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.8. Региональный уровень (очное бесплатное участие)	До 6 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.9. Региональный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 5 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.10. Региональный уровень (дистанционное платное участие)	До 4 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.11. Федеральный уровень (очное бесплатное участие)	До 8 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.12. Федеральный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 6 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.13. Федеральный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.14. Международный уровень (очное бесплатное участие)	До 10 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.15. Международный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 8 б
	4.3. За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня: 4.3.16. Международный уровень (дистанционное платное участие)	До 4 б
	4.4. Результаты работы по адаптации 4.4.1. Анкетирование и определение уровня воспитанности	До 3,0б
	4.4. Результаты работы по адаптации 4.4.2. Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения (графики адаптации)	1,0б
	4.4. Результаты работы по адаптации 4.4.3. Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения (графики адаптации)	1,0б
	4.4. Результаты работы по адаптации 4.4.4. Высокий уровень адаптации десятиклассников к новым условиям обучения (графики адаптации)	1,0б
	4.4. Результаты работы по адаптации 4.4.5. Работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций (лист-подтверждение)	1,0б
	Максимальное количество, которое можно набрать	12 баллов

Критерии	Показатели	Шкала
К5. Реализация дополнительных проектов (Экскурсии, экспедиционные программы группы и индив. проекты) вне учебного плана	5.1. Проведение библиотечного часа для воспитанников своего класса	До 4 б
	5.2. Проведение экскурсий и наличие экскурсионных программ	До 10 б
	5.3. Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных (вне учебного плана)	До 20 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	34 балла
К6. Организация работы по методическому сопровождению деятельности классного руководителя	6.1. Соблюдение обучающимися норм и правил, установленных уставом школы и др. локальными актами: - соблюдение Правил поведения и ношения школьной формы, отсутствие правонарушений и пропусков уроков без уважительной причины	До 1,0б
	6.2. Результаты работы учителя (классного руководителя) с классным коллективом:	
	6.2.1. Результаты работы учителя (классного руководителя) с классным коллективом: - охват учащихся дополнительным образованием(от 50%)	До 2,0б
	6.2.2. Результаты работы учителя (классного руководителя) с классным коллективом:- охват учащихся горячим питанием (от 90%)	До 20,0б
	6.3. Ведение бесплатных внепредметных кружков по сплочению классного коллектива	2б за 1 форму
	6.4. Реализация групповых и индивидуальных КТД (с предоставлением материалов)	До 10б за 1 проект
	6.5. Проведение мероприятия по самоуправлению (сценарий+анализ+статья на сайте)	До 5б
	6.6. Разработка и проведение анкетирования (сценарий+анализ+выступление на педсовете+публикация методики проведения анкетирования на сайте)	До 15б
	6.7. Разработка и проведение общешкольного мероприятия воспитательной направленности (2 и более классов) сетевой охват: (сценарий+анализ+статья на сайте+фото+описание методической технологии)	До 20б
	6.8. Презентативное резюме (эссе) воспитательной методики и представление практического опыта на электронных ресурсах (сайтах) (с самоанализом)	До 3 б
6.9. Проведение и анализ тематических классных часов: - по направлению; - дополнительно	До 3 б	
6.10. Разработка и реализация КТД с выходом на сетевых партнеров (организация общего мероприятия: афиша+аннотация+резюме+сценарий+фото+презентация)	До 10 б	

Критерии	Показатели	Шкала
	6.11.Разработка и реализация проектной деятельности по воспитанию (отличную от деятельности в рамках учебного плана) с выходом на сетевых партнеров (организация общего мероприятия: афиша+аннотация+резюме+сценарий+фото+презентация)	До 20 б
	6.12.Классным руководителем разработан и реализуется мониторинг эффективности собственной деятельности (портфолио классного коллектива)-авторская разработка с описанием инновации	До 10 б
	<p>6.13.Работа в комиссиях (рабочих группах) по созданию нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС и т.п.) <i>(1-2 балл – школьный уровень; 3-4 балла – муниципальный уровень)</i></p> <p>6.14.Ведение странички на школьном сайте (подтверждение)</p> <p>6.15. Ведение портфолио класса (подтверждение)</p> <p>6.16.Участие в проведении экспертизы образовательного процесса <i>(психологический анализ уроков, мероприятий)</i></p> <p>6.17.Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей <i>(с пояснительной запиской о проделанной работе)</i></p> <p>Максимальное количество баллов, которое можно набрать</p>	<p>До 4,0 б</p> <p>до 2,0б</p> <p>До 2,0б</p> <p>До 3,0б</p> <p>До 3,0</p> <p>12 баллов</p>
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		По сделанному

6.8. Критерии и эффективные показатели по должности «учитель»

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Динамика результатов обучающихся обучающихся	1.1.% качества обучающихся по итогам входного мониторинга (промежуточной аттестации, ЕГЭ в сравнении с тем же показателем предыдущего периода) (ниже – 0, равен – 0,5, выше – 1,0)	До 1,0
	1.2.Индивидуальная работа с учащимися с низким уровнем мотивации (при наличии индивидуальной карты работы с обучающимся и подписью ребенка)	До 2,0
	1.3.Изучение (анализ) динамики индивидуальных достижений (в том числе индивидуальные карты УУД (при предоставлении данных))	До 2,0
	Максимальное количество, которое можно набрать	5 баллов
К 2. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам	2.1. Динамика участия во внеурочной деятельности:	
	2.1. Динамика участия во внеурочной деятельности по предмету: 2.1.1.Доля воспитанников, участвующих в учебно-тематических экскурсиях, посещениях музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения, от общего числа воспитанников (аналитическая справка) (30-49 % - 1, 50-79 % - 2, 80-100 % - 3)	До 3,0 б
	2.1.2.Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово-досуговую деятельность по предмету (аналитическая справка; план работы с указанием числа воспитанников, вовлеченных в массово-досуговую деятельность, а также ответственных за мероприятия) (1-25 % - 1, 26-50 % - 2, 51-79 % - 3, 80-100 % - 4)	До 4,0б
	2.1.3.Организация социально значимой деятельности (сопровождение) НОУ, департамент, пресс-центр, самоуправление школьное (ВД) (дорожная карта (планирование), график занятий, описание видов деятельности и планируемый результат)	До 3,0б
	2.1.4.Работа с электронным сайтом Moodle	До 3,0б
	2.1.5.Тематическое оформление кабинета	До 10,0б
К 3. Научно-методическое сопровождение ФГОС и профстандартизации	3.1.Разработка урока с использованием современной технологии (сценарий+самоанализ эффективности проведения)	До 4,0б
	3.2.Анализ эффективности урока (занятия) (свой или коллеги)	До 3,0б
	3.3.Организация урока в рекреационной зоне или вне классной среды с использованием деятельностного подхода (сценарий мероприятия+презентация с фото с характеристикой видов деятельности и описанием результатов для публикации на сайте)	До 12 б

Критерии	Показатели	Шкала
	3.4.Участие в вебинаре, семинаре, конференции в качестве слушателя (1б), применение полученного опыта в организации пед.деятельности (сценарий с применением методик вебинара + презентация с фото с характеристикой и описанием результатов для публикации на сайте)	До 5 б
	3.5.Участие в сетевых проектах (презентация с фото с характеристикой и описанием результатов для публикации на сайте)	До 5 б
	3.6.Публикация собственной разработки на сайтах ОО, вне ОО (с аннотацией, описанием результата)	До 3б
	3.7.Разработка выступления+презентация и рефлексия вебинарной сессии, конференционной сессии, семинарской сессии	До 10 б
	3.8.Участие в дистанционных конкурсах профессионального мастерства	До 4 б
	3.9.Участие в очных конкурсах профессионального мастерства	До 100б
	3.10.Создание обучающего веб-ресурса с анализом текущих результатов педагогического проектирования	До 50 б
	3.11.Веб-портфолио учителя (публикация с указанием темы, ссылки на материал) проходит систему антиплагиат	До 5б
	3.12.Очное выступление с обобщением ППО на заседании коллективной творческой группы (МК, МО и др.) (тезисы выступления+презентация фото)	До 4б
	3.13.Очное выступление с обобщением ППО на заседании педагогического совета (тезисы выступления+презентация фото)	До 5б
	3.14.Очное выступление с обобщением ППО: на городском уровне, на региональном уровне, на федеральном уровне, на международном уровне	До 20б
	3.15.Очный мастер-класс (сценарий+презентация+проведение+самоанализ+публикация в сети)	До 20б
	3.16.Очная модерация группы педагогов со сценарной стратегией методического характера (методическая разработка модерации+презентация с результатом деятельности (резюмирующей работы секции))	До 10б
	3.17.Открытое мероприятие (группа (класс)+презентация+проведение+самоанализ+публикация в сети)	До 20б
	3.18.Открытое межкафедральное мероприятие (сценарий, презентация, проведение, самоанализ+публикация в сети)	До 10б

Критерии	Показатели	Шкала
	3.19.Статья в сборнике не менее 500 слов с презентацией методического опыта	До 156
	3.20.Создание алгоритма применения новой технологии, методики, описание технических характеристик внедрения	До 86
	3.21.Иницируемое образовательное событие межклассное (или разновозрастное) (сценарий+презентация с рефлексией деятельности+фото+публикация на сайте)	До 106
	3.22.Педагогическое проектирование (паспорт инновации, дорожная карта, деятельность, критерии оценивания, мониторинг, рефлексивный отчет об экспериментальной деятельности+презентация или видео)	До 106
	3.23.Открытое мероприятие (городское) (сценарий+презентация+проведение+самоанализ+публикация в сети): на базе ОО, вне ОО	До 106
	3.24.Открытое мероприятие (региональное, межрегиональное) (сценарий+презентация+проведение+самоанализ+публикация в сети): на базе ОО, вне ОО	До 206
	3.25.Разработка и организация курса СДО (метод.материал, презентация+анализ опыта реализации курса)	До 206
	3.26.Написание методической разработки и подготовка к печати в сборнике (превью или краткая аннотация+статья, готовая к публикации)	До 106
	3.27.Написание методических рекомендаций по внедрению инновационной методики или проведения пед. эксперимента по организации деятельности обучающихся (педагогов)	До 3,06
	3.28.Проведение по своему предмету занятия на иностранном языке (кроме иностранного языка)	До 10,06
	3.29.Создание ЭОР (наполнение не менее 500 слов) с аннотацией ресурса, техническими характеристиками и планируемыми результатами использования ресурса, описание опыта использования не менее 200 слов	До 5,06
	3.30.Экспертная деятельность	До 5,06
	Максимальное количество, которое можно набрать	443 балла

Критерии	Показатели	Шкала
К4. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	4.1. Участие обучающихся ВОШ, в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях федерального перечня:	
	4.1.1. За личную подготовку к участию и участие в олимпиадах федерального перечня (любого уровня)	До 3,0 б
	4.1.2. За личную подготовку призёра олимпиады (конкурса) федерального перечня (всероссийского уровня)	До 10 б
	4.1.3. За личную подготовку победителя олимпиады (конкурса) федерального перечня (всероссийского уровня)	До 20 б
	4.1.4. За личную подготовку призёра олимпиады (конкурса) федерального перечня (регионального уровня)	До 5 б
	4.1.5. За личную подготовку победителя олимпиады (конкурса) федерального перечня (регионального уровня)	До 10 б
	4.1.6. За личную подготовку к участию и участие в школьном туре ВсОШ до 30 – 0,5 б, с 31 – 1 б	1б
	4.1.7. За личную подготовку призёра в школьном туре ВсОШ	1 б
	4.1.8. За личную подготовку победителя в школьном туре ВсОШ	2 б
	4.2. За участие в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:	
	4.2.1. Школьный уровень (до 30 – 0,5 б., с 31 – 1 б.)	0,5
	4.2.2. Муниципальный уровень (очное бесплатное участие)	До 2 б
	4.2.3. Муниципальный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 3 б
	4.2.4. Муниципальный уровень (дистанционное платное участие)	До 1 б
	4.2.5. Региональный уровень (очное бесплатное участие)	До 3 б
	4.2.6. Региональный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 2 б
	4.2.7. Региональный уровень (дистанционное платное участие)	До 1 б
	4.2.8. Федеральный уровень (очное бесплатное участие)	До 4 б
4.2.9. Федеральный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 3 б	
4.2.10. Федеральный уровень (дистанционное платное участие)	До 2 б	
4.2.11. Международный уровень (очное бесплатное участие)	До 5 б	
4.2.12. Международный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 4 б	

Критерии	Показатели	Шкала
	4.2.13.Международный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.3.За призерство в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:	
	4.3.1.Школьный уровень (очное платное участие)	0,5 б
	4.3.2.Школьный уровень (очное бесплатное участие)	2 б
	4.3.3.Школьный уровень (дистанционное платное участие)	1 б
	4.3.4.Школьный уровень (дистанционное бесплатное участие)	2 б
	4.3.5.Муниципальный уровень (очное бесплатное участие)	До 4 б
	4.3.6.Муниципальный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 3 б
	4.3.7.Муниципальный уровень (дистанционное платное участие)	До 2 б
	4.3.8.Региональный уровень (очное бесплатное участие)	До 5 б
	4.3.9.Региональный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 4 б
	4.3.10.Региональный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.3.11.Федеральный уровень (очное бесплатное участие)	До 7 б
	4.3.12.Федеральный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 5 б
	4.3.13.Федеральный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.3.14.Международный уровень (очное бесплатное участие)	До 9 б
	4.3.15.Международный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 7 б
	4.3.16.Международный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.4.За победу в очных и дистанционных олимпиадах не из федерального перечня:	
	4.4.1.Школьный уровень (очное платное участие)	1 б
	4.4.2.Школьный уровень (очное бесплатное участие)	2 б
	4.4.3.Школьный уровень (дистанционное платное участие)	1 б
	4.4.4.Школьный уровень (дистанционное бесплатное участие)	2 б
	4.4.5.Муниципальный уровень (очное бесплатное участие)	До 5 б
	4.4.6.Муниципальный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 4 б
	4.4.7.Муниципальный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б

Критерии	Показатели	Шкала
	4.4.8.Региональный уровень (очное бесплатное участие)	До 6 б
	4.4.9.Региональный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 5 б
	4.4.10.Региональный уровень (дистанционное платное участие)	До 4 б
	4.4.11.Федеральный уровень (очное бесплатное участие)	До 8 б
	4.4.12.Федеральный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 6 б
	4.4.13.Федеральный уровень (дистанционное платное участие)	До 3 б
	4.4.14.Международный уровень (очное бесплатное участие)	До 10 б
	4.4.15.Международный уровень (дистанционное бесплатное участие)	До 8 б
	4.4.16.Международный уровень (дистанционное платное участие)	До 4 б
	4.5.Уровневые сертификаты владения иностранным языком (для учителей иностранного языка) (привлечение, сбор сведений, отчет о получении сертификата) до 5 об-ся - 0,5б; до 10 об-ся – 1б; до 15 об-ся – 2б, выше 15 об-ся – 3б	До 3 б
	4.6.Результативность сертификата: Без уровня (сертификат) – 0,5 A1 – 5 A2 – 6 B1 – 7 B2 - 8	По счету До 16 б
	4.7.Повышение психологической культуры родителей (законных представителей) (<i>лист работы с родителями с их оригинальной подписью</i>)	1,0 б
	4.8. Результаты работы по адаптации	
	4.8.1.Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	1,0б
	4.8.2.Высокий уровень адаптации пятиклассников/десятиклассников к новым условиям обучения	1,0б
	4.8.3.Работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций (лист-подтверждение)	1,0б
	4.8.4.Личное участие в создании образовательной инфраструктуры (без учета оборудования и наполнения кабинета по различным программам)	1,0б
	Максимальное количество, которое можно набрать	12 б.

Критерии	Показатели	Шкала
К5.Реализация дополнительных проектов (Экскурсии, экспедиционные программы групп и индив. проекты) вне учебного плана	5.1.Ведение бесплатных консультаций, коллоквиумов, семинаров, круглых столов	2б за 1 форму
	5.2.Проведение собственных экскурсий и наличие собственных экскурсионных программ	1 б за 1 форму
	5.3. Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных (вне учебного плана)	2б за 1 проект
	Максимальное количество, которое можно набрать	5 баллов
К6 Имидж лицея	6.1.Работа в комиссиях (рабочих группах) по созданию нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС и т.п.) (1-2 балл – школьный уровень; 3-4 балла – муниципальный уровень)	До 4,0 б
	6.2.Ведение странички на школьном сайте	до 2,0б
	6.3.Участие в проведении экспертизы образовательного процесса (психологический анализ уроков, мероприятий)	До 3,0б
	6.4.Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	До 3,0
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	12 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		По сделанному

6.9. Критерии и эффективные показатели по должности «Педагог-организатор»

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка р., ком.
К1. Результаты профессиональной деятельности педагога	1.1. Доля обучающихся, вовлеченных в массово – досуговую деятельность (% от общего количества обучающихся в учреждении)			
		>75	2 б	
		>65	1,5б	
		>50	0,5 б	
	1.2. Разработка собственной программы организации досуга учащихся в каникулярный период			
		разработана	2 б	
		Реализовано одно из направлений	1 б	
	1.3. Участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях воспитанников, подготовленных педагогом: (% от количества учащихся по курирующей направленности)			
		>75	2 б	
		>65	1,5 б	
		>50	0,5б	

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка р., ком.
	1.4. Наличие победителей (1 место, гран-при, диплом 1 степени и т.п.) и призеров (2 и 3 места, дипломантов в номинациях, лауреатов и т.п.) фестивалей, конкурсов, смотров, спортивных соревнований, конференций, олимпиад, выставок творческих работ: (% от количества учащихся по курирующей направленности), результативность участия в педагогических конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение			
	НЕ ФП: участие от 20 человек, выше	1/2		
	НЕ ФП: на уровне учреждения (дистанционные региональные, федеральные, международные) (участие/победа)	1/3		
	Федеральный перечень: на районном уровне (участие/победа)	2/5		
	Федеральный перечень: на городском уровне (участие/победа)	3/7		
	Федеральный перечень: на федеральном уровне (участие/победа)	4/9		
	Федеральный перечень: на международном уровне (участие/победа)	5/12		
	1.5. Разработка и реализация долгосрочных программ деятельности детских объединений, сообществ, клубов, организаций, движений (% охвата от количества учащихся по курируемому направлению)			
	>75	2 б		
	>65	1,5 б		
	>50	0,5б		
	1.6. Организация посещения детьми выставок, музеев, других познавательных мероприятий			
	более 10 обучающихся	2 б		
	1.7. Удовлетворенность работой педагога - организатора: положительные оценки и отзывы (отзыв предлагается)			
	1б			
1.8. Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации программы деятельности педагога-организатора (предоставляется отчет в диаграммах) и анализ (%охвата от числа обучающихся уровней)				
>75	2 б			
>65	1,5 б			
>50	0,5б			
Максимальное количество, которое можно набрать		50 баллов		

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка р., ком.
К 2. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта	2.1. Научно-методическая деятельность педагога:			
	- проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и республиканском уровне			
	Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, республиканском, муниципальном (очно)	До 3,0б		
	2.2. Участие в организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся, творческих лабораторий и пр.	До 2,0 б		
	Эксперт муниципального уровня	2 б		
	Эксперт школьного уровня	1 б		
	2.3. Участие в профессиональных конкурсах и других конкурсах	До 6,0 б		
	Российский уровень (победа, призовое место, участие)	До 3,0б		
	республиканский уровень (призовое место, участие)	До 2,0б		
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	1,0б		
	2.4. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей (одаренных, девиантных детей с ОВЗ) (прилагается отчет и план)	1,0б		
	2.5. Инновационная деятельность педагога: Организация и руководство проектами социальной направленности, разработка и реализация социального проекта с обучающимися и его презентация (уровень муниципалитета, области, всероссийский)	До 4,0б		
	2.6. Обеспечение доступности высокого уровня профессионального мастерства	До 2,0 б		
	Работа по обновлению содержания программы деятельности педагога-организатора (при согласовании с зам. директора)	1,0 б		
	Развитие учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов)	1,0 б		
2.7. Разработка и использование современных методов фиксации и оценивания достижений участников мероприятий, контрольно-измерительных материалов	До 2 б			
использование материалов, предложенных коллегами				
наличие и использование своих материалов				

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка р., ком.
	2.8.Использование электронных образовательных ресурсов в организации мероприятий (уверенное владение информационно-коммуникационными компетентностями)		2	
	2.9.Использование здоровьесберегающих технологий		2	
	2.10.Повышение квалификации (курсы, дополнительная проф. подготовка), активное участие в работе методических объединений		1	
	2.11. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <i>вне графика</i> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)		До 1 б	
	Максимальное количество, которое можно набрать		26 баллов	
К3. Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества	3.1.Количество открытых занятий, мастер-классов		2б за 1 форму	
	3.2. Количество выступлений на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации с указанием мероприятий, в рамках которых демонстрировался данный педагогический опыт		2 б за 1 форму	
	Максимальное количество, которое можно набрать		4 балла	
К4. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей. С пояснительной запиской о проделанной работе)	4.1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж организации, ведение общественной работы, подачи новостей на сайт - Ведение протоколов педсоветов, совещаний		до 3 б 2б	
	4.2.Ведение собственной рубрики на сайте. Отражение работы на странице сайта (за отчетный период)		До 2 б	
	4.3.Наличие публикаций в специальных изданиях и др.		До 16 б	
		на уровне учреждения	2	
		на районном уровне	3	
		на городском уровне	4	
		на федеральном уровне	5	
		на ресурсах интернет	2	
4.4.Создание качественной рекламной продукции (реклама мероприятий и пр.).		2		
4.5.Создание методических разработок, других методических материалов, демонстрирующих передовой опыт работы.		4		

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка р., ком.
	4.6. Работа в составе общественных организаций, творческих и инициативных групп, в органах государственного общественного управления		До 36	
	на уровне учреждения		1	
	на районном уровне		2	
	на городском уровне		3	
	4.7. Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах, в том числе в сфере воспитания и дополнительного образования (например, конкурсе «Сердце отдаю детям» и др.)		До 5,0 6	
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать		35 баллов	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			115 баллов	

6.10. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФЕКТИВНОСТИ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ПО САМОУПРАВЛЕНИЮ

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Результативность профессиональной деятельности	1.1 Наличие плана работы объединения по самоуправлению (школы вожаков) и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников) /наличие грамот	До 3
	2.2. Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - российские - региональные - муниципальные	До 3 3,0 2,0 1,0
	2.3. Доля обучающихся (воспитанников), вовлеченных в традиционные мероприятия по самоуправлению: - 15-20 чел.- 1 б - 20-25 чел.- 3 б	1,0 2,0
	2.4. Проведение тематических мероприятий в каникулярное время	До 3,0
	2.5. Динамика количества мероприятий (досуговых, спортивных, экскурсионных и т.п.) -на том же уровне -выше	1,0 3,0
Максимальное количество, которое можно набрать		14 баллов
К 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	2.1. Научно-методическая деятельность:	
	2.2.Проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий. Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями	До 2,0б
	2.3.Организованная реализация форм социализации	
	Российский уровень (победа, призовое место, участие)	До 3,0б
	республиканский уровень (призовое место, участие)	До 2,0б
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	1,0б
2.4. Наставничество при проведении массовых мероприятий (прилагается отчет и план)	1,0б	
2.5. Инновационная деятельность педагога: наличие УМК по преподаваемой дисциплине в соответствии с ФГОС нового поколения применение инновационных технологий обучения; использование ИКТ; организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (по 1 б за каждое направление), участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	До 2,0б	

Критерии	Показатели	Шкала
	2.6.Методические разработки мероприятий	До 20б
	2.7.Организационная работа с классными руководителями по самоуправлению	До 4 б
	2.8.Взаимодействие с сетевыми организациями	До 1 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	12 баллов
К3. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	3.1. Организация массового мероприятия школьного уровня	3 б
	3.2.За подготовку победителей и призёров на российском, межрегиональном уровне	20б
	3.3.За подготовку победителей и призёров на региональном уровне	10б
	3.4.За подготовку участников регионального уровня	5 б
	3.5.Занятость обучающихся во внеурочное время (протокол проведения занятия)	2б
	3.6.Проведение экскурсий и наличие экскурсионных программ	1 б
	3.7.Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных (не в УП)	2б
	Максимальное количество, которое можно набрать	43 балла
К4. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	4.1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы	до 5 б
	4.2. Работа выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	до 2,0б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	7 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		50 баллов

6.11. Критерии и эффективные показатели педагога-психолога

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Динамика воспитательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	1.1. Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;	До 1,0
	1.2. Психодиагностическая работа с субъектами образовательных отношений; обучающимися, педагогами, родителями	До 2,0
	1.3. Консультационные услуги, оказанные субъектам образовательных отношений: обучающимся, педагогам, родителям	До 2,0
	1.4. Психопрофилактическая работа с субъектами образовательных отношений; обучающимися, педагогами, родителями	До 2,0
	1.5. Психокоррекционная и развивающая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями	До 2,0
	1.6. Своевременность и достоверность информационно-аналитического материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации образовательного процесса (справки ВШК, информационно-аналитические материалы к педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям)	До 2,0
	1.7. Дополнительная профессиональная деятельность (работа в сенсорной комнате и др.)	До 3,0
	Максимальное количество, которое можно набрать	14 баллов
К 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	1.1. Научно-методическая деятельность педагога:	
	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.).	До 3,0 б
	- проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и региональном уровне Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, республиканском, муниципальном (очно) - Операторы ЕГЭ и ГИА - участие в работе ППСГ (1б за каждое собрание)	До 3,0б
	2.2. Участие в профессиональных конкурсах и других конкурсах	
	российский уровень (победа, призовое место, участие)	До 3,0б
	республиканский уровень (призовое место, участие)	До 2,0б
муниципальный уровень (победа и призовые места)	1,0б	

Критерии	Показатели	Шкала
	2.3. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей (одаренных, девиантных детей с ОВЗ, дети из трудных семей) (прилагается отчет и план)	1,0б
	2.4. Инновационная деятельность педагога: наличие УМК по преподаваемой дисциплине в соответствии с ФГОС нового поколения применение инновационных технологий обучения; использование ИКТ; организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (по 1 б за каждое направление), участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	До 4,0б
	2.5. Своевременное прохождение курсов прохождения квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <u>вне графика</u> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	До 1 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	18 баллов
К3. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	3.1. Участие обучающихся ВОШ, в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др. проводимых мероприятиях	
	За подготовку победителей и призёров на российском, межрегиональном уровне	3 б за 1 уч.
	За подготовку победителей (1 полугодие) и призёров на региональном уровне (2 полугодие)	2 балла за 1ученика
	За подготовку участников регионального этапа	1 балла за 1 уч.
	3.2. Соблюдение обучающимися норм и правил, установленных уставом школы и др. локальными актами:	
	- соблюдение Правил поведения и ношения школьной формы, отсутствие правонарушений и пропусков уроков без уважительной причины	1,0б
	Повышение психологической культуры родителей (законных представителей).	1,0 б
	3.3. Результаты работы по адаптации	
	высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	1,0б
	высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	1,0б
работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций	1,0б	

Критерии	Показатели	Шкала
	Личное участие в создании образовательной инфраструктуры (без учета оборудования и наполнения кабинета по различным программам)	1,0б
	Максимальное количество, которое можно набрать	12 баллов
К4.Реализация дополнительных проектов (Экскурсии, экспедиционные программы групп и индив. проекты) вне учебного плана	4.1.Ведение бесплатных кружков	2б за 1 форму
	4.2.Проведение экскурсий и наличие экскурсионных программ	1 б за 1 форму
	4.3. Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных (вне учебного плана)	2б за 1 проект
	Максимальное количество, которое можно набрать	5 баллов
К5. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	5.1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы	до 5,0 б
	5.2.Охват учащихся, состоящих на ВШУ, на учете в КДН, ОДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	до 3,0 б
	5.3.Осуществление коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса:	
	Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся (1 балл – наличие плана, 3 балла – проведение и анализ профориентационно-диагностической и развивающей программы)	до 3,0 б
	5.4.Доля учащихся, охваченных профориентационно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, занятия) (1 балл – 30% 2 балла – от 31 до 50%, 3 балла – свыше 50%)	до 3,0 б
	5.5.Доля учащихся 8-11 классов, охваченных профориентационной деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (1 балл – 30%, 2 балла – от 31 до 50%, 3 балла – свыше 50%)	до 3,0 б
	5.6.Включенность учащихся в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые педагогом-психологом (1 балл – 5 до 20%, 2 балла – 21 до 35%, 3 балла - от 36 до 50%, 4 балла - более 51%)	До 4,0 б
	5.7.Динамика показателей профессионального самоопределения учащихся (3 балла –80% учащихся охваченных профориентационной работой с подтверждением-анализирующие документы)	До 3,0 б
	5.8.Осуществление психологической поддержки одаренных детей, содействие их развитию	До 3,0 б

Критерии	Показатели	Шкала
	5.9.Прохождение курсовой подготовки (вебинары, семинары и др. формы самостоятельного повышения квалификации, кроме ЕРИСО)	1 б
	5.10.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проектах	До 5 б
	5.11.Представление и распространение собственного опыта работы по решению актуальных проблем сохранения психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников (1 балл – школьный уровень, 2 балла – муниципальный уровень, 3 балла – региональный уровень, 4 балла – общероссийский уровень)	До 4 б
	5.12.Работа в комиссиях (рабочих группах) по созданию нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС и т.п.) (1-2 балл – школьный уровень; 3-4 балла – муниципальный уровень)	До 4,0 б
	5.13.Ведение странички на школьном сайте 1-2 балла	до 2,0б
	Организация психодиагностического сопровождения образовательного процесса («Референт»)	До 2,0б
	Участие в проведении экспертизы образовательного процесса (психологический анализ уроков, мероприятий)	До 3,0б
	Работа выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	До 3,0
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	51 балл
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.12. КРИТЕРИИ И ЭФФЕКТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Уровень организации профессиональной деятельности	1.1 Доля обучающихся охваченных деятельностью по программам социальной адаптации реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)	До 3
	1.2. Успешность профилактической работы по предупреждению правонарушений среди учащихся	До 3,0
	1.3. Результативность исследовательской деятельности социального педагога	До 2,0
	1.4. Успешность профилактической работы по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины	До 3,0
	1.5. Проведение индивидуальных консультаций (лист консультаций)	До 1,0
Максимальное количество, которое можно набрать		12 баллов
К 2. Обеспечение непрерывности и собственного профессионального образования	2.2. Работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций	До 2,0б
	2.3. Коррекция отклонений в развитии обучающихся	До 2,0б
	2.4. Количество обучающихся «группы риска» или состоящих на учете в КДН и ПДН, вовлеченных в дополнительное образование и общешкольные мероприятия	До 2
	2.5. Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум)	До 2
	2.6. Проведение мероприятий профилактической направленности, с семьями учащихся	До 2
	2.4. Наставничество при проведении массовых мероприятий (<i>прилагается отчет и план</i>)	До 1,0б
	2.5. Инновационная деятельность педагога: наличие УМК по преподаваемой дисциплине в соответствии с ФГОС нового поколения применение инновационных технологий обучения; использование ИКТ; организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (по 1 б за каждое направление), участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	До 15,0б
	2.6. Методические разработки мероприятий	До 20б
2.7. Организационная работа с классными руководителями	До 4 б	

Критерии	Показатели	Шкала
	2.8. Участие в творческих и рабочих группах, комиссиях, проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, открытых занятий, наставничество, тематические выступления на педагогических советах, выступления на заседаниях методических объединений и т.п.	До 1 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	20 баллов
К3. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	3.1. Организация массового мероприятия школьного уровня	До 10 б
	3.2. Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально незащищенных категорий	До 20б
	3.3. Личное участие в создании образовательной инфраструктуры (без учета оборудования и наполнения кабинета по различным программам)	До 10б
	3.4. Отслеживание занятости обучающихся во внеурочное время (протокол проведения занятия)	До 7б
	3.5. Проведение экскурсий и наличие экскурсионных программ	1 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	48 баллов
К4. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	4.1. Участие в работе, формирующей положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы	до 5 б
	4.2. Работа выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	до 2,0б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	7 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		50 баллов

6.13. КРИТЕРИИ И ЭФФЕКТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Результативность профессиональной деятельности	П.1 Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников) /наличие грамот - международного уровня - всероссийского уровня - регионального уровня - муниципального уровня	10,0 5,0 3,0 1,0
	П.2 Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - российские - республиканские - муниципальные	До 3 3,0 2,0 1,0
	П.3 Доля обучающихся (воспитанников), вовлеченных в занятия в кружке (модуле): - 15-20 чел.- 1 б - 20-25 чел.- 3 б	1,0 2,0
	П.4 Вовлечение подростков из неблагополучных семей, стоящих на учете в КДН	До 3,0
	П.5 Динамика количества мероприятий (досуговых, спортивных, экскурсионных и т.п.) -на том же уровне -выше	1,0 3,0
	Максимальное количество, которое можно набрать	
К 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	П.1. Научно-методическая деятельность педагога: - проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и региональном уровне Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, региональном, муниципальном (очно)	До 10,0б
	П.2.Участие в профессиональных и других конкурсах	
	Российский уровень (победа, призовое место, участие)	До 20,0б
	региональный уровень (призовое место, участие)	До 10,0б
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	5,0б
П.3. Привлечение одаренных, девиантных детей с ОВЗ, дети из трудных семей) (прилагается отчет и план)	2,0б	

Критерии	Показатели	Шкала
	П.4. Инновационная деятельность педагога: наличие УМК по преподаваемой дисциплине в соответствии с ФГОС нового поколения применение инновационных технологий обучения; использование ИКТ; организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (по 1 б за каждое направление), участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	До 2,0б
	П.5. Фиксация результатов освоения образовательной программы	До 1 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	50 баллов
К3. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	П1. Участие обучающихся ВОШ, в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях	
	За подготовку победителей и призёров на российском, межрегиональном уровне	До 10 б
	За подготовку победителей (1 полугодие) и призёров на региональном уровне (2 полугодие)	До 10 б
	За подготовку участников регионального этапа	До 2б
	П1.Ведение в практику нестандартных форм учебного процесса	2б
	П.2Проведение экскурсий и наличие экскурсионных программ	1 б
	П.3 Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных (вне УП)	2б
	Максимальное количество, которое можно набрать	27 баллов
К5. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (П1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы. Личное участие в создании образовательной инфраструктуры (без учета оборудования и наполнения кабинета по различным программам)	до 5 б
	П 2. Работа выходящая за рамки должностных обязанностей. С пояснительной запиской о проделанной работе	до 4,0б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	7 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.14. Критерии оценки эффективности деятельности директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
1.	Выполнение объема муниципального задания по видам услуг	3	ежемесячная	(А/В)*100%, где А - объем выполненного муниципального задания, В - объем муниципального задания по плану. Выполнение показателей – 3 балла; невыполнение – 0 баллов	
2.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	1	ежемесячная	Наличие предписаний - 0 баллов, отсутствие – 1 балл.	
3.	Отсутствие объективных жалоб на работу руководителя	1	ежемесячная	Отсутствие жалоб – 1 балл; наличие жалоб – 0 баллов.	
4.	Наличие регулярно обновляемого официального сайта лица, соответствующего требованиям	1	ежемесячная	Наличие - 1 балл; отсутствие -0 баллов.	
5.	Наличие обратной связи (возможность получателям образовательной услуги в режиме онлайн получить ответы на вопросы, проведение интерактивных опросов о качестве предоставляемых услуг)	1	ежемесячная	Наличие – 1 балл; отсутствие – 0 баллов.	
6.	Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (работа в системе ЕРИСО, КИМО и т.п., наличие автоматизированных программ управления – расписание уроков, электронный журнал успеваемости и т.п.)	1	ежемесячная	Наличие – 1 балл; отсутствие – 0 баллов.	

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
7.	Выполнение показателей роста размера средней заработной платы педагогических работников к среднемесячной заработной плате по экономике региона	3	ежемесячная	Выполнение – 3 балла; невыполнение – 0 баллов.	
8.	Наличие системы стимулирования молодых педагогов в лицее	1	ежемесячная	Наличие – 1 балл; отсутствие – 0 баллов.	
9.	Удельный вес численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников лицея	3	ежемесячная	(А/В)*100%, где А – количество педагогических работников в возрасте до 30 лет, В - общее количество педагогических работников. 15% и выше – 3 балла; 15-5% - 2 балла; менее 5% - 1 балл; отсутствие – 0 баллов.	
10.	Обучение руководителей и педагогических работников лицея, не являющихся учителями иностранного языка, на курсах по изучению иностранного языка	3	ежемесячная	Наличие – 3 балла; отсутствие – 0 баллов	
11.	Привлечение дополнительных источников финансирования	3	ежемесячная	Привлечение дополнительных средств (внебюджет, платные услуги, гранты) – 3 балла; отсутствие привлеченных дополнительных средств – 0 баллов.	
12.	Обеспечение повышения квалификации работников лицея для работы по новым ФГОС	3	ежемесячная	Более 80% заместителей руководителя, педагогических работников прошли ПК по ФГОС – 3 балла; 80-70% - 2 балла; 70-60% - 0 баллов.	
13.	Участие педагогических работников лицея в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах различных уровней	3	ежемесячная	20% и выше – 3 балла; 20-10% - 2 балла; менее 10% - 1 балл; отсутствие – 0 баллов.	

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
14.	Участие педагогических работников лица в конференциях, семинарах различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения опыта работы	3	ежемесячная	(А/В)*100%, где А – педагогические работники, обобщивших опыт работы на конференциях, семинарах различного уровня, В - общее количество педагогических работников. 20% и выше – 3 балла; 20-10% - 2 балла; менее 10% - 1 балл; отсутствие – 0 баллов.	
15.	Организация сетевой формы реализации образовательных программ	3	ежемесячная	Реализация образовательных программ через организацию сетевых форм взаимодействия с другими организациями (наличие договоров и совместных образовательных программ) – 3 балла; организация сетевых форм взаимодействия с другими организациями – 2 балла; элементы сетевого взаимодействия с другими организациями - 1 балл; отсутствие сетевого взаимодействия – 0 баллов.	
16.	Применение дистанционных образовательных технологий	3	ежемесячная	Реализация основных и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий – 3 балла; реализация дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий – 2 балла; условия для функционирования дистанционных образовательных технологий созданы, в образовательный процесс включены отдельные элементы образовательных технологий – 1 балл; отсутствие дистанционных образовательных технологий – 0 баллов.	

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
17.	Создание и реализация в учебно-воспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	1	ежемесячная	Наличие и реализация в учебно-образовательном процессе электронных образовательных ресурсов – 1 балл; отсутствие электронных образовательных ресурсов – 0 баллов.	
18.	Охват обучающихся дополнительными образовательными услугами	3	ежемесячная	(А/В)*100%, где А – число обучающихся, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования. Более 70% - 3 балла; 70-50% - 2 балла; 50-30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов.	
19.	Охват обучающихся горячим питанием в лицее	3	ежемесячная	100-80% - 3 балла; 80-60% - 2 балла; 60-40% - 1 балл; менее 40% - 0 баллов.	
20.	Охват обучающихся летним отдыхом и оздоровлением	3	ежемесячная	100-80% - 3 балла; 80-60% - 2 балла; 60-40 - 1 балл; менее 40% - 0 баллов.	
21.	Отсутствие преступлений и правонарушений обучающимися лицами	1	ежемесячная	Отсутствие – 1 балл; Наличие – 0 баллов.	
22.	Наличие комплекса мер (программа, разделы в плане воспитательной работы и т.п.) по профилактике правонарушений и размещение на сайте результатов его реализации	1	ежемесячная	Наличие – 1 балл; Отсутствие – 0 баллов.	

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
23.	Организация проектно-исследовательской деятельности в образовательном учреждении	3	ежемесячная	Участвуют в проектно-исследовательской деятельности более 10% учащихся – 3 балла; от 5 до 10% - 2 балла; до 5% - 1 балл; проектно-исследовательская деятельность не осуществляется – 0 баллов.	
24.	Результативность участия в различных мероприятиях, проводимых сторонними организациями	3	ежемесячная	Наличие победителей и призеров на всероссийском и международном уровне – 3 балла; Наличие победителей и призеров на региональном уровне – 2 балла; Наличие победителей и призеров на муниципальном уровне – 1 балл; Отсутствие – 0 баллов.	
25.	Результативность участия обучающихся в спортивных соревнованиях	3	ежемесячная	Победители или призеры областных соревнований – 3 балла; межмуниципальных соревнований – 2 балла; муниципальных соревнований – 1 балл.	
26.	Соотношение численности административно-вспомогательного персонала и педагогических работников	3	ежемесячная	Соотношение 30% (или менее) административно-вспомогательного персонала и 70% (или более) педагогических работников – 3 балла; невыполнение соотношения – 0 баллов.	
27.	Сохранность контингента обучающихся	3	ежемесячная	А/В)* 100%, где А - количество обучающихся на начало учебного года; В - количество обучающихся на конец квартала. 100% и более – 3 балла; 90% - 2 балла; 80% - 1 балл; менее 80% - 0 баллов.	

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
28.	Результаты единого государственного экзамена по основным предметам	5	ежемесячная	<p>Средний балл по учреждению по русскому языку и математике равен или выше среднего показателя по региону – 5 баллов;</p> <p>средний балл по учреждению по одному из основных предметов равен или выше среднего показателя по региону – 3 балла;</p> <p>средний балл по учреждению по основным предметам ниже среднего показателя по региону, но отсутствуют выпускники, получившие результат ниже минимального – 2 балла;</p> <p>наличие выпускников, получивших результат ниже минимального – 0 баллов.</p>	
29.	Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, организуемой территориальными экзаменационными комиссиями	5	ежемесячная	<p>Средний балл по учреждению по русскому языку и математике равен или выше среднего показателя по региону – 5 баллов;</p> <p>средний балл по учреждению по одному из основных предметов равен или выше среднего показателя по региону – 3 балла;</p> <p>средний балл по учреждению по основным предметам ниже среднего показателя по региону, но отсутствуют выпускники, получившие результат ниже минимального – 2 балла;</p> <p>наличие выпускников, получивших результат ниже минимального – 0 баллов.</p>	
30.	Наличие обучающихся, которые сдать иностранный язык в качестве предмета по выбору на государственной итоговой аттестации	2	ежемесячная	<p>Количество учащихся увеличилось по сравнению с предыдущим годом – 2 балла;</p> <p>количество учащихся не изменилось – 1 балл;</p> <p>не выбрали для сдачи на ГИА иностранный язык – 0 баллов.</p>	

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений	Баллы
31.	Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	2	ежемесячная	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 2 балла; рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 0 баллов.	
32.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	1	ежемесячная	Отсутствие задолженности – 1 балл; наличие задолженности – 0 баллов.	
33.	Своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	2	ежемесячная	Своевременное предоставление – 2 балла; наличие фактов несвоевременной сдачи отчетности и ответов на запросы – 0 баллов.	
	Максимальная оценка	80 баллов			

**6.15. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Результативность деятельности	1.1. Разработка и/или исполнение плана работы, внутришкольного контроля	до 3,0
	1.2. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (работа в системе ЕРИСО, КПОМО и т.п., наличие автоматизированных программ управления – расписание уроков, электронный журнал успеваемости и т.п.). Контроль за работой педагогических работников по заполнению электронного журнала	До 3,0
	1.3. Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений учащихся. Своевременное и качественное составление расписания учебных занятий в соответствии с требованиями САНПиН и ФГОС; Своевременное и качественное составление замены уроков, ведение документации по замене уроков/Разработка и внедрение педагогами школы авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	До 2,0
	1.4. Удовлетворенность родителей и учащихся качеством предоставляемых образовательных услуг	2,0
	Максимальное количество, которое можно набрать	10 баллов
К 2. Обеспечение организации научно-методической работы	2.1. Научно-методическая деятельность:	
	2.2.Высокий уровень организации контроля учебной нагрузки обучающихся (составление и сопровождение индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов. Организация домашнего обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	3
	2.3.Обеспечение условий для повышения квалификации работников ОУ для работы по новым ФГОС (проведение обучающей практики моделирования, проектирования, использование активных и интерактивных форм работы). Высокий организации курсовой системы (сопровождение внедрения в практику новых методик по итогам прохождения курсовой подготовки)	3
	2.4.Высокий уровень подготовки педагогических работников к аттестации (Внедрение инновационных технологий в практику педагогов, разработка программного обеспечения, электронных ресурсов)	3
	2.5.Наличие авторских публикаций зам.директора по УВР	3
	2.6.Высокий уровень организации образовательного процесса и общее руководство уровнем образования (проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.д.)	3

	<p>2.7.Разработка и подготовка документации, проектов приказов, внедрение программ, методик, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс в соответствии с ФГОС: совершенствование учебно-методической базы (разработка и внедрение методических рекомендаций), разработка и внедрение комплексно-методического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС. Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов и др. документов</p>	3
	<p>2.8.Организация внутренней нормативной базы и проведение независимых региональных срезов, контрольных работ, тестирования, ВПР и др.</p>	2
	<p>2.9.Создание благоприятных условий для реализации образовательных программ (Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением. Организация и проведение педагогических советов: анализ деятельности, тематический блок по организации УВП; отслеживание выполнения решений педагогического совета</p>	3
	<p>2.10.Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов, углубленная работа по приоритетным направлениям в учреждении</p>	3
	<p>2.11.Результативность деятельности по организации психолого-педагогических консилиумов</p>	1
	<p>2.12.Работа с сайтом лицея. Публикация портфолио педагогического работника. Подготовка и публикация материалов на сайт лицея</p>	3
	<p>2.13.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лицея у обучающихся, родителей, общественности. Подготовка полной версии публичного отчёта, отчёта о самообследовании</p>	3
	<p>2.14.Применение дистанционных образовательных технологий (Результативность применения инновационных методик и технологий посредством сайта СДО, разработка и (или)проведение программы вебинарной сессии). Создание и развитие технологических и информационных ресурсов</p>	3
	<p>2.15.Обеспечение повышения профессионального мастерства педагогов (участие в развитии научно-технического творчества и рационализаторской деятельности обучающихся и педагогов). Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (разработок) в учебно-воспитательный процесс. Развитие педагогического творчества (совершенствование системы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, педагогического проектирования)</p>	3
	<p>2.16.Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах</p>	3
	<p>2.17.Организация и проведение лицейского и городского</p>	3

этапов научно-практической конференции школьников. Организация проектно-исследовательской деятельности в ОУ	
2.18. Осуществление контроля эффективности научно-методической службы лицея. Эффективное руководство службой мониторинга и аналитики качества образования в лицее	3
2.19. Выстраивание методической системы (отбор содержания, методов, форм, средств обучения+ отчёт о реализации). Разработка и внедрение методического и диагностического инструментария. Организация работы творческих, экспериментальных групп; проведение мероприятий+анализ эффективности деятельности группы	3
2.20. Организация работы по составлению программы развития, участие в реализации программы развития ОУ. Методическая помощь педагогам в освоении инновационных программ и технологий (эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы)	3
2.21. Организация научно-методического сопровождения профессионального развития молодого (вновь прибывшего) учителя+ планирование+анализ эффективности деятельности	3
2.22. Развитие педагогического творчества (оформление концепта мероприятия, участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской работе, конкурсах, конференциях). Организация и реализация педагогического проектирования. Разработка, внедрение, сопровождение индивидуального профессионального (образовательного/самообразовательного) маршрута педагога с фиксацией результатов	1
2.23. Обучение руководителя и педагогических работников образовательного учреждения, не являющихся учителями иностранного языка, на курсах по изучению иностранного языка	3
2.24. Организация работы с одаренными детьми, сопровождение программы работы с одаренными детьми. Результативность участия в мероприятиях, проводимых сторонними организациями. Результативность проведения внешесетевого мероприятия для обучающихся/для педагогов	3
2.25. Личное участие заместителя директора в конкурсах, конференциях и т.д.	3
2.26. Создание банка промежуточных тестовых заданий (кодификатор, спецификация) для оценки уровня достижения показателей освоения программы (по предметам) (при наличии оформленной документации и использовании разработок в работе)	3
2.27. Выполнение плана внутришкольного контроля/ Проверка и организация экспертизы программ курсов по предметам, рабочих программ педагогов	3

	2.28.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся. Результативность организации проведения единого государственного экзамена.	3
	2.29.Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей (одаренных, девиантных детей с ОВЗ, дети из трудных семей)	1
	2.30.Своевременное прохождение курсов прохождения квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <i>вне графика</i> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	1
	Максимальное количество, которое можно набрать	78 баллов
К3. Реализация мероприятий	3.1. Участие обучающихся ВОШ, в интеллектуальных играх, в конкурсах, очных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др., фиксация результатов	3
	3.2.Зафиксированное участие (программы, протоколы и т. п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	3
	3.3.Победители, призеры и участники конкурсов профессионального мастерства	3
	Максимальное количество, которое можно набрать	9 баллов
К5. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	4.1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы	до 1 б
	4.2. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	до 2,0б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	3 балла
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.16. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по АХЧ муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений
1.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	7	ежемесячная	Своевременное выполнение работ – 7 баллов; Работы выполняются с замечаниями, несвоевременно-0 баллов.
2.	Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ на поставку товаров	5	ежемесячная	Своевременно-5 баллов; Несвоевременно- 0 баллов.
3.	Своевременное приобретение канцтоваров, расходных материалов, моющих средств и т.п.	7	ежемесячная	Своевременно-7 баллов; Несвоевременно- 0 баллов
4.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	4	ежемесячная	План работы составляется своевременно и качественно- 4 балла; План работы выполняется невовремя, с замечаниями- 0 баллов
5.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы	7	ежемесячная	Отсутствие замечаний- 7 баллов; Наличие- 0 баллов
6.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	5	ежемесячная	Своевременное исполнение – 5 баллов; Несвоевременно- 0 баллов
7.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	5	ежемесячная	Выполнение- 5 баллов; Невыполнение- 0 баллов
8.	Своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования и	3	ежемесячная	Отсутствие замечаний- 3 балла; Наличие- 0 баллов

	их получение			
9.	Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	5	ежемесячная	Своевременность и качество подготовки заявок и расчетов на хоз. расходы- 5 баллов; Наличие фактов несвоевременной и некачественной подготовки заявок и расчетов на хоз. расходы- 0 баллов
10.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	5	ежемесячная	Отсутствие – 5 баллов; Наличие- 0 баллов
11.	Эффективный контроль за качеством персонала по аутсорсинговым договорам (отсутствие замечаний)	5	ежемесячная	Отсутствие-5 баллов; Наличие- 0 баллов
12.	Разработка нормативной документации по противопожарной безопасности	6	ежемесячная	Наличие- 6 баллов; Отсутствие- 0 баллов
13.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных	3	ежемесячная	Наличие- 3 балла; Отсутствие – 0 баллов
14.	Оснащенность учебных кабинетов и других помещений современным оборудованием, наглядными пособиями	4	ежемесячная	Наличие- 4 балла; Отсутствие- 0 баллов
15.	Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	6	ежемесячная	Отсутствие замечаний соответствующих органов- 6 баллов; Наличие- 0 баллов
16.	Соблюдение мер энергоэффективности учреждения	5	ежемесячная	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года- 5 баллов; Рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года- 0 баллов
17.	Обеспечение	5	ежемесячная	Отсутствие замечаний

	антитеррористической защищенности объекта			соответствующих органов- 5 баллов; Наличие- 0 баллов
18.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса и внеурочной деятельности	5	ежемесячная	Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования- 5 баллов; Непроведение инструктажей, наличие фактов небезопасного использования оборудования – 0 баллов
19.	Своевременное прохождение обучения по электро- и теплобезопасности	3	ежемесячная	Отсутствие просроченных протоколов проверки знаний- 3 балла; Наличие- 0 баллов.
20.	Своевременное списание материальных ценностей	5	ежемесячная	Своевременные акты списания- 5 баллов; Несвоевременно-0 баллов
	ИТОГО:	100		

6.17. Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность оценки	Порядок определения значений
1.	Соотношение численности административно-вспомогательного персонала и педагогических работников	7	ежемесячная	Соотношение 30% (или менее) административно-вспомогательного персонала и 70% (или более) педагогических работников – 7 баллов; невыполнение соотношения – 0 баллов.
2.	Выполнение показателей роста размера средней заработной платы педагогических работников к среднемесячной заработной плате по экономике региона	8	ежемесячная	Выполнение – 8 баллов; невыполнение – 0 баллов.
3.	Качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности	7	ежемесячная	Полнота, достоверность информации с соблюдением сроков отчетности- 7 баллов; Отчетность предоставлена с незначительными замечаниями- 4 балла; Отчетность предоставлена несвоевременно, с замечаниями- 0 баллов.
4.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	6	ежемесячная	Отсутствие задолженности-6 баллов; наличие задолженности – 0 баллов.
5.	Исполнительская дисциплина	5	ежемесячная	Отсутствие нарушений действующего законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций- 5 баллов; Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета – 3 балла.
6.	Качественное ведение персонализированного учета по пенсионному фонду, НДФЛ	5	ежемесячная	Отсутствие ошибок, соблюдение сроков учета и отчетности- 5 баллов; Наличие ошибок – 0 баллов.
7.	Расчет работников по заработной плате	6	ежемесячная	Своевременная выплата (в соответствии с

				утвержденными сроками) – 6 баллов; Несвоевременная выплата – 0 баллов.
8.	Обеспечение своевременной уплаты и в полном объеме налогов, сборов и иных платежей	4	ежемесячная	Своевременно- 4 балла; наличие фактов несвоевременной уплаты-0 баллов.
9.	Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов директора	5	ежемесячная	Своевременное выполнение- 5 баллов; Несвоевременное выполнение – 0 баллов.
10.	Своевременное производство расчетов с поставщиками	5	ежемесячная	Своевременно- 5 баллов; наличие фактов несвоевременных расчетов - 0 баллов
11.	Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества лица	3	ежемесячно	Своевременное выполнение – 3 баллов; Несвоевременно- 0 баллов.
12.	Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности школы	5	ежемесячно	Привлечение дополнительных средств -5 баллов; Отсутствие привлеченных дополнительных средств – 0 баллов.
13.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	5	ежемесячно	Отсутствие- 5 баллов; Наличие- 0 баллов.
14.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	3	ежемесячно	Своевременное и качественное проведение- 3 балла; Несвоевременное, с замечаниями – 0 баллов.
15.	Своевременная подготовка документации для размещения на сайте bus.gov.ru, своевременное внесение изменений в документацию, предоставление отчетности по договорам	7	ежемесячно	Своевременно-7 баллов; Несвоевременно – 0 баллов.
16.	Своевременная размещение, внесение изменений в документы.	7	ежемесячная	Своевременно- 7 баллов; Несвоевременно- 0 баллов

	связанные с организацией закупок			
27.	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами	6	ежемесячная	Привлечение денежных средств и увеличение доходов от предпринимательской деятельности- 6 баллов; Отсутствие доходов от предпринимательской деятельности- 0 баллов.
18.	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности (различного вида инструкций, графиков): -Положения; -Инструкции; -Графики	6	ежемесячно	Наличие – 6 баллов; Отсутствие – 0 баллов.
	ИТОГО:	100		

6.18. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Результативность деятельности	1.1. Своевременность подготовки и утверждение планов работы, планов внеурочной деятельности, планов дополнительного образования и традиционных мероприятий на новый учебный год. Предоставление статистики по реализации планов	до 3,0
	1.2. Реализация программы воспитания и социализации уровня НОО, ООО, СОО, программ социальной и трудовой практики, программы коррекционной работы, социальной паспортизации	До 3,0
	1.3. Ведение кружков, модулей, курсов/Разработка шаблонов планов, отчетов классных руководителей, документации по воспитательной работе	До 2,0
	1.4. Удовлетворенность родителей и учащихся качеством предоставляемых образовательных услуг	2,0
Максимальное количество, которое можно набрать		10 б.
К 2. Обеспечение организации воспитательной работы	2.1. Количество учащихся, охваченных культурно-массовыми мероприятиями по направлениям ФГОС: До 20% уровня НОО, уровня ООО, уровня СОО – 1б До 50% - 2б; 100% - 3 б	3
	2.2. Результативность участия учащихся в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, конференциях художественного, творческого направлений и иных (за исключением спортивных)	3
	2.3. Обеспечение условий для повышения статуса воспитательной работы по ФГОС (проведение обучающей практики моделирования, проектирования, использование активных и интерактивных форм работы).	3
	2.4. Внедрение инновационных воспитательных технологий в практику педагогов, разработка программного обеспечения, электронных ресурсов	3
	2.5. Наличие авторских публикаций зам.директора по ВР	3
	2.6. Высокий уровень организации мероприятий массового характера (вне плана ВР)	3
	2.7. Разработка и подготовка документации, проектов приказов, внедрение программ, методик, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс в соответствии с ФГОС. Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов и др. документов	3
	2.8. Организация внутреннего анкетирования	2
	2.9. Доля учащихся, занимающихся в школьных спортивных секциях и клубах или принимающих участие в школьных спортивных соревнованиях	3
	2.10. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов, углубленная работа по приоритетным направлениям в учреждении	3

2.11. Участие в психолого-педагогических консилиумах	1
2.13. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лицея у обучающихся, родителей, общественности. Подготовка полной версии публичного отчёта, отчёта о самообследовании	3
2.14. Применение дистанционных образовательных технологий (Результативность применения инновационных методик и технологий посредством сайта СДО, разработка и (или)проведение программы вебинарной сессии). Создание и развитие технологических и информационных ресурсов	3
2.15. Обеспечение повышения профессионального мастерства педагогов (участие в развитии научно-технического творчества и рационализаторской деятельности обучающихся и педагогов). Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (разработок) в учебно-воспитательный процесс. Развитие педагогического творчества (совершенствование системы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, педагогического проектирования)	3
2.16. Организация и проведение лицейского и городского этапов научно-практической конференции школьников. Организация проектно-исследовательской деятельности в ОУ	3
2.17. Выстраивание системы воспитательной работы (отбор содержания, методов, форм, средств обучения+ отчёт о реализации). Разработка и внедрение методического и диагностического инструментария. Организация работы творческих, экспериментальных групп; проведение мероприятий+анализ эффективности деятельности группы	3
2.18. Организация сопровождения профессионального развития молодого (вновь прибывшего) учителя+ планирование+анализ эффективности деятельности	1
2.19. Организация и реализация педагогического проектирования. Разработка, внедрение, сопровождение индивидуального профессионального (образовательного/самообразовательного) маршрута педагога с фиксацией результатов	1
2.20. Организация работы с одаренными детьми, сопровождение программы работы с одаренными детьми. Результативность участия в мероприятиях, проводимых сторонними организациями. Результативность проведения внешесетевого мероприятия для обучающихся/для педагогов	3
2.21. Личное участие заместителя директора в конкурсах, конференциях и т.д.	3
2.22. Результативность организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	3
2.23. Проверка и организация экспертизы программ курсов по предметам, рабочих программ педагогов	3
2.24. Организация на высоком качественном уровне деятельности пришкольного лагеря и пришкольной	3

	площадки	
	2.25. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей (одаренных, девиантных детей с ОВЗ, дети из трудных семей)	1
	2.26. Вовлечение в организованный отдых детей группы риска и состоящих на учете в ПДН, ОДН	2
	2.27. Своевременное прохождение курсов прохождения квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <u>вне графика</u> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	1
Максимальное количество, которое можно набрать		66 б
К3. Реализация мероприятий	3.1. Проведение тематических мероприятий в каникулярное время или за рамками традиционных мероприятий	3
	3.2. Результативность ученического самоуправления	3
	3.3. Участие обучающихся в детских общественных организациях, волонтерство	3
	3.3. Сбор информации и отслеживание результатов деятельности классных руководителей	3
	3.4. Успешность профилактической работы по предупреждению правонарушений среди учащихся	3
	3.5. Успешность профилактической работы по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины	3
	3.6. Работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций	3
	3.7. Вовлечение родителей учащихся в учебно-воспитательный процесс, проведение внеурочных мероприятий	
	3.8. Эффективность организации воспитательной деятельности совместно с органами системы профилактики, учреждениями, организациями города	
Максимальное количество, которое можно набрать		21 балл
К4. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	4.1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы	до 1 б
	4.2. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	до 2,0б
Максимальное количество баллов, которое можно набрать		3 б
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 б

6.19. КРИТЕРИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИСТА

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Результативность профессиональной деятельности	1.1. Своевременность подготовки и утверждение планов работы на новый учебный год	До 3,0
	1.2. Системность работы по совершенствованию программного обеспечения: ведение баз данных по программному обеспечению	До 5,0
	1.3. Доля учителей, охваченных консультированием по вопросам программного обеспечения. Проведение индивидуальных и тематических консультаций	До 2,0
	1.4. Методическое сопровождение образовательных программ для участия в экспертизе авторских программ	До 3,0
	1.5. Разработка диагностических материалов. Подбор методик для отслеживания результативности освоения образовательных программ	До 2,0
	1.6. Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции, тематические консультации и др.)	До 10,0
	1.7. Наличие подтверждающих материалов (планов, разработанных документов, методических материалов, программ и т.д.). Руководство: рабочей группой, творческим объединением педагогов, коуч-группой	До 10,0
	1.8. Методическое сопровождение молодых и вновь прибывших педагогов при участии их в различных конкурсах. Организация мероприятий для молодых и вновь прибывших специалистов в учреждении	До 5,0
	Максимальное количество, которое можно набрать	40 баллов
К 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	2.1. Научно-методическая деятельность педагога: Проведение тьюторских групп, занятий в рамках стажерской площадки. Модерация, выступления с обобщением опыта	До 2,0б
	2.2. Эффективность аналитической деятельности	
	2.3. Подготовка и оформление инструктивно-методических материалов. Подготовка экспресс-информации. Ведение баз данных по различным направлениям деятельности	До 3,0б
	2.4. Создание и выпуск качественного и актуального методического продукта; подготовка, рецензирование и выпуск сборников	До 2,0б
	2.5. Инновационная деятельность: кол-во материалов, пополнивших методический фонд	1,0б
	2.6. Выступления на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах, методических объединениях и др. Проведение мастер-классов по должности «Методист»	1,0б
	2.7. Кураторство (подготовка и проведение) курсов повышения квалификации и методических сессий	До 2,0б
	Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри	До 1 б

	конкурсов	
	Максимальное количество, которое можно набрать	12 баллов
К3. Реализация мероприятий по развитию	3.1.Участие в работе федеральной стажировочной площадки	До 4 б
	3.2.Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации	До 3 б
	3.3.Подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий	До 2 б
	3.4.Трансляция опыта педагогам в области ИКТ и (или) методической оптимизации (в системе)	До 5 б
	3.5.Результаты работы по вовлечению педагогов в проектную деятельность, участию в конкурсах профессионального мастерства, грантах	До 10 б
	3.6.Разработка программы информатизации (методического планировщика) и системы мониторинга реализации программы информатизации школы, регулярная ее корректировка	До 3,0б
	3.7.Положительная динамика развития материально-технической методической базы	1,0б
	3.8.Разработаны в течение отчетного периода методические материалы, пособия, инструкции. Изданы брошюры по итогам работы.	До 10,0б
	3.9.Методическое сопровождение деятельности учителей по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ учебных предметов, междисциплинарных курсов, модулей, включая рабочие учебные программы для дополнительного и внеурочного образования	До 10,0б
		Максимальное количество, которое можно набрать
К4. Работа в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	4.1.Участие в работе, формирующей положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы. Предоставление первоочередных государственных услуг в электронном виде	до 5 б
	4.2.Работа выходящая за рамки должностных обязанностей. С пояснительной запиской о проделанной работе	до 2,0б
		Максимальное количество баллов, которое можно набрать
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.20. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИК

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Уровень организации профессиональной деятельности	1.1. Участие в формировании центрального плана развития обучаемого, с оказанием практической и теоретической поддержки	До 3
	1.2. Организация работы по выявлению, формированию и развитию профессиональных компетенций (предоставление отчетности по каждому коучу)	До 6,0
	1.3. Наличие базы данных о педагоге. Разработка индивидуального образовательного маршрута. Наличие/реализация системы мероприятий (план работы-дорожная карта). Разовые мероприятия	До 2,0
	1.4. Создание условий информационной открытости; помощь обучающимся в организации поиска информации для самообразования (Использование соц. Сетей, системность в передаче информации «подопечному»). Создание и ведение группы по обмену информацией	До 3,0
	1.5. Проведение индивидуальных консультаций (лист консультаций)	До 20,0
	1.6. Участие «подопечного» в конференциях, семинарах, круглых столах, проведение мастер-классов	
	Максимальное количество, которое можно набрать	12 баллов
К 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	2.2. Участие «подопечного» в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе	До 5,06
	2.3. Координация деятельности в реализации проектов	До 5,06
	2.4. Соблюдение «подопечным» требований и рекомендаций. Качественное и своевременное оформление документов	До 5
	2.5. Оказание «подопечному» помощи в определении учебных целей и планировании действий	До 5
	Максимальное количество, которое можно набрать	20 баллов
К3. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	3.1. Организация накопления и анализа данных в качестве наставника	До 56
	3.2. Посещение уроков и занятий «подопечного»	До 56
	3.3. Разработка и следование показателям, по которым сотрудник должен произвести улучшения, и описание до какой степени они должны произойти	До 206
	3.4. Изучение личного и профессионального профиля «подопечного»	До 76
	3.5. Посещение подопечным уроков «наставника»	1 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	38 баллов

К4. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	4.1. Участие в работе, формирующей положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы	до 5 б
	4.2. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	до 2,0б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	7 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.21. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ

Критерии	Показатели	Шкала	
К.1 Деятельность по организации работ по учебно-методическому и информационному сопровождению реализации основной образовательной программы учреждения	Наличие и корректировка плана работы	До 3,0	
	наличие плана комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания	До 5,0	
	формирование в библиотеке фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы	До 2,0	
	применение новых образовательных технологий, разработка образовательных проектов и авторских программ с использованием ресурсов ИБЦ	До 3,0	
	Использование цифровых технологий в процессе обучения (1С)	До 2,0	
	Организация творческой образовательной среды для работы с одарёнными детьми (Организация работы с одаренными детьми в школе, участие библиотекаря в организации и проведении интеллектуальных конкурсов на муниципальном уровне, сопровождение учащихся для участия в выездных школах, экскурсиях, программах (за рабочий день)	До 10,0	
	Участие обучающихся в общешкольных мероприятиях (обучающиеся участвуют в мероприятиях образовательного учреждения)	До 10,0	
	Участие в исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и школьного уровня. Результативность исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного уровня	До 5,0	
	Максимальное количество, которое можно набрать		40 баллов
	К.2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	2.1. Научно-методическая деятельность педагога:	
Разработка заданий интеллектуальных конкурсов, мероприятий на школьном, муниципальном уровне		До 5,0б	
Участие в различных формах повышения квалификации		До 2,0б	
Личное участие и инициативность в пополнении материально-технической базы		1,0б	
Максимальное количество, которое можно набрать		9 баллов	
К3. Реализация мероприятий по	Деятельность по организации участия учащихся в массовых тематических мероприятиях (50% детей	До 4 б	

развитию	включены во внешкольные массовые мероприятия на школьном, муниципальном / региональном уровне	
	Участие в социально-значимых мероприятиях и проектах. Разработка и осуществление социально-значимых акций или проектов на муниципальном уровне	До 5 б
	Вовлечение родителей учащихся в учебно-воспитательный процесс, проведение внеурочных мероприятий	До 5 б
	Проведение совместных с педагогами мероприятий, направленных на достижение личностных результатов образования	До 10 б
	Разработаны в течение отчетного периода методические материалы, пособия, инструкции. Изданы брошюры по итогам работы.	До 5,0б
	Привлечение учащихся группы риска и состоящих на учете в ПДН, КДН к мероприятиям библиотеки	До 5,0б
	Участие в творческих и рабочих группах, комиссиях, проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, тематические выступления на педагогических советах, выступления на заседаниях методических объединений и т.п.	До 10,0б
	Максимальное количество, которое можно набрать	44 баллов
К4. Работа в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Публикация работ в СМИ, на профессиональных сайтах, участие в семинарах, конференциях, вебинарах, онлайн-педсоветах, педсоветах, методических объединениях и т.д. (при наличии подтверждающих документов)	до 7 б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	7 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.22. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КАФЕДРЫ (методического объединения)

Критерии	Показатели	Шкала	
К.1 Результативность деятельности по направлению	1.1. Подготовка ежемесячного планирования мероприятий (месячный планировщик предоставляется)	До 5,0	
	1.2. Проведение заседаний методической кафедры (объединения) - методическое- тема: _____; - консультативное тема: _____; - «летучка» (организационное) тема: _____;	До 1,0	
	1.2. Проведение индивидуальных консультаций с педагогами своего направления: - разовая (тема); - методическая (тема); - организационная (тема)	До 3,0	
	1.3. Доля педагогов, вовлеченных в реализацию массового мероприятия МК (протокол с функциональными обязанностями каждого члена группы) 50% от учителей направления - 1 б 100% от учителей направления - 3 б	До 3,0	
	1.4. Экспертиза инновационных материалов педагогов, отчет о работе МК	До 3,0	
	1.5. Подготовка и проведение для обучающихся мероприятий МК Уровень школы Уровень муниципалитета Уровень региона Уровень межрегиона	До 10,0	
	1.6. Подготовка и проведение методического мероприятия для педагогов Уровень школы Уровень муниципалитета Уровень региона Уровень межрегиона	До 10,0 б	
	Составление и предоставление запрашиваемых отчетных документов (деятельности) о реализации ФГОС	До 5 б	
	Максимальное количество, которое можно набрать		40 баллов
	К 2. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	П.1. Научно-методическая деятельность куратора направления:	
- проведение заседаний творческих групп по реализации образовательного события		До 1 б	
- проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и региональном уровне. Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, республиканском, муниципальном (очно)		До 5,0б	
координация деятельности педагогов, совета		До 5,0 б	

<p>педагогического совета, заседания МО (МК) и рабочей группы учителей, психологов, учителей-предметников; предоставление списков УМК; создание нормативно-правовой базы, регламентирующей внедрение ФГОС; приведение в соответствие с требованиями ФГОС общего образования в соответствии проекту профстандарта); изучение педагогического, методического, кадрового и материально-технического потенциала: осуществление подбора материалов (перечислить, предоставить); совершенствование материально-технической базы с целью создания развивающей среды (СДО, ЭОР, ЦОР); составление дорожной карты реализуемого направления; разработку и утверждение плана-графика мероприятий по обеспечению реализации ФГОС ООО (СОО) (по плану работы); определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО (СОО) (предоставление на направление); разработка и (или коррекция) сегмента ООП ООО (ООП СОО); составление паспорта модульное программы своего направления; проведение систематического анализа результатов работы по направлению (в соответствии с ФГОС); являюсь руководителем проектной деятельности 5-9, разработала методический материал по проведению занятий проектной деятельностью (педагогов, учеников) <i>(предоставление справки)</i></p>	
<p>- разработка и написание сценария массового мероприятия (сценарий предоставляется) <i>(презентация, анализ мероприятия)</i></p>	До 8,0 б
<p>экспертиза проектной и научно-исследовательской деятельности</p>	До 5 б
<p>П.2.Участие обучающихся предметных мероприятиях и отслеживание динамики участия</p>	
<p>региональный уровень (призовое место, участие)</p>	До 5,0б
<p>муниципальный уровень (победа и призовые места)</p>	До 5,0б
<p>Школьный уровень (победа и призовые места)</p>	До 5,0б
<p>П.3. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей одаренных детей по направлению <i>(лист мероприятия предоставляется)</i></p>	До 5,0б
<p>П.4. Инновационная деятельность: наличие разработанных программ уровня (5-9, 10-11) по всем предметам УП дисциплины МК по УМК по направлению в соответствии с ФГОС нового поколения, применение инновационных технологий обучения; использование ИКТ <i>(лист презентация) проведения мероприятия с ИКТ</i>; организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (не в рамках УП), разработка дорожной карты (паспорта) экспериментальной деятельности</p>	До 5,0б

	по направлению, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	
	<p>Разработка программного обеспечения и электронных образовательных ресурсов для обучающихся (инновационная разработка с описанием технических характеристик и эффективности организации УВП с обоснованием результатов и удобства технологических характеристик ЭОР).</p> <p>Разработка дистанционного курса на платформе Moodle (инновационная разработка с описанием технических характеристик и эффективности организации УВП с обоснованием результатов и удобства технологических характеристик ЭОР).</p> <p>Разработка и проведение занятий с педагогами своего направления для организации методического проектирования (предоставлю план работы, описание видов деятельности на занятиях, планируемый результат и проведу их в системе в рамках подготовки к всероссийской олимпиаде школьников. Участие в системе дополнительного образования и организация внеурочной общешкольной деятельности (создание программы, описание видов деятельности и планируемого результата).</p> <p>Разработка и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися (предоставлю план работы, описание видов деятельности на занятиях, планируемый результат и проведу их в системе в рамках подготовки к научно-практической конференции школьников.</p> <p>Проведение анкетирования или тестирования педагогов направления с результатами+презентация+анализ.</p>	До 5,0 б
	Максимальное количество, которое можно набрать	54 балла
К3. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	П1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы (наличие и пополнение раздела сайта по направлению)	до 2 б
	П 2. (Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей. С пояснительной запиской о проделанной работе)	до 4,0б
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	6 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

**6.23. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КУРАТОРА ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО, ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО,
ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО НАПРАВЛЕНИЯ**

Критерии	Показатели	Шкала
К.1 Результативность деятельности по направлению	1.1. Подготовка ежемесячного планировщика мероприятий по направлению (месячный планировщик предоставляется)	До 5,0
	1.2. Написание авторской (адаптивной) программы модуля из части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, анализ реализации	До 3,0
	1.3. Написание авторской (адаптивной) программы, как части адаптированной образовательной программы основного общего образования, анализ реализации	До 3,0
	1.4. Доля педагогов, вовлеченных в идею реализации образовательного события (протокол с функциональными обязанностями каждого члена группы) 50% от учителей направления - 1 б 100% от учителей направления - 3 б	До 3,0
	1.5. Экспертиза инновационных материалов педагогов, отчёт о работе МК	До 5,0
	1.6. Подготовка и проведение для обучающихся мероприятий по направлению (не входящих в мероприятия МК, н-р SELT, Кембридж-тестирование+аналитические материалы, презентация аналитических материалов) Уровень школы Уровень муниципалитета Уровень региона Уровень межрегиона	До 10,0
	1.7. Подготовка и проведение методического мероприятия для педагогов по направлению (не входящих в мероприятия МК) Уровень школы Уровень муниципалитета Уровень региона Уровень межрегиона	До 10,0 б
Максимальное количество, которое можно набрать		39 баллов
К 2. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	П.1. Научно-методическая деятельность куратора направления:	
	- проведение заседаний творческих групп по реализации образовательного события	До 3 б
	- проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и региональном уровне Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, республиканском, муниципальном (очно)	До 10,0б
	- разработка и написание сценария массового мероприятия (сценарий предоставляется) (презентация, анализ	До 8,0 б

	<i>мероприятия)</i>	
	П.2. Участие обучающихся направления в конкурсах, предлагаемых другими площадками области	
	региональный уровень (призовое место, участие)	До 10,06
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	До 5,06
	П.3. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей одаренных детей по направлению (лист мероприятия предоставляется)	До 5,06
	П.4. Инновационная деятельность: наличие разработанных программ уровня (5-9, 10-11) по УМК по направлению в соответствии с ФГОС нового поколения, применение инновационных технологий обучения использование ИКТ (лист (презентация) проведения мероприятия с ИКТ); организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (не в рамках УП), разработка дорожной карты (паспорта) экспериментальной деятельности по направлению, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	До 10,06
	Максимальное количество, которое можно набрать	51 балла
К3. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	П1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, сайта школы (наличие и пополнение раздела сайта по направлению)	до 5 б
	П 2. (Работа выходящая за рамки должностных обязанностей. С пояснительной запиской о проделанной работе)	до 5,06
	Максимальное количество баллов, которое можно набрать	10 баллов
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100 баллов

6.24. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

Показатели	Шкала
1.1.Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг в управленческой деятельности администрации внедрены (обновлены) информационные и телекоммуникационные интерактивные источники, базы данных (Ведутся информационные базы данных; внедряется прикладное программное обеспечение для автоматизации процесса управления)	До 2
1.2.Наличие отчета по программе информатизации ОУ, документальное подтверждение реализации проектов по информатизации в ОУ, документальное подтверждение создания информационно-управленческой системы ОУ, организации и ведения электронного документооборота ОУ (Перечень конкретных информационных баз данных, работа с которыми осуществляется в ОУ заместителем директора, перечень конкретных трудовых функций по работе с информационными базами данных и представление отчета по работе с ними)	До 2
1.3.Информационная обеспеченность образовательного процесса: эффективный контроль за своевременным обновлением новостных материалов и других информационных разделов сайта ОУ: - сайт отвечает требованиям законодательства, - участие и получение призового места в независимых экспертизах сайтов, конкурсах	До 2
2.1. Динамика участия во внеурочной деятельности по предмету; 2.1.1.Доля педагогов, участвующих в создании и поддержке специального раздела на сайте СДО «Учительская» либо размещение в локальной сети актуальных материалов	До 2
2.1.2.Доля педагогов, использующих ИКТ для контроля и учета базовых знаний учащихся, в сравнении с предыдущим периодом	До 2
2.1.3.Организация социально значимой деятельности (сопровождение) информатизации: Обмен опытом использования IT-технологий (семинары, сетевое взаимодействие с другими образовательными учреждениями	До 2
2.1.4.Участие педагогического коллектива в фестивалях и конкурсах, посвященных внедрению и использованию ИКТ в образовательной деятельности» и др.	До 2
2.1.5.Участие учащихся в дистанционных олимпиадах (конкурсах, научно-практических конференциях, проектах) с использованием ИКТ	До 2
3.1.Общественнопрофессиональная активность: представление опыта ОУ на публичных мероприятиях в сфере ИТ-образования (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах и др. мероприятиях, средствах массовой информации)	До 2
3.2.Анализ эффективности урока (занятия) (свой или коллег) по ИКТ	До 2
3.3.Администрация создает условия для	До 1

повышения педагогов: достижения заместителем директора	Участие	профессионального в конкурсах (подготовка конкурсантов)	уровня педагогических конкретным	
3.4.Участие в вебинаре, семинаре, конференции в качестве слушателя об ИКТ (1б), применение полученного опыта в организации деятельности (сценарий с применением методик вебинара + презентация с фото с характеристикой и описанием результатов для публикации на сайте)				До 3
3.5.Участие в сетевых проектах по ИКТ (презентация с фото с характеристикой и описанием результатов для публикации на сайте)				До 1
3.6.Организована кадрами по в области телекоммуникационных технологий	работа	с педагогическими их квалификацией и	педагогическими	
3.7.Ведение мониторинга и аналитической работы по внедрению средств информатизации в ОП (% вовлеченности педагогического коллектива в процесс информатизации). Увеличение доли педагогов, имеющих собственные страницы с учебными материалами в сети Интернет				До 5
3.8.Участие в дистанционных конкурсах профессионального мастерства				До 4
3.9.Создание обучающего веб-ресурса с анализом текущих результатов педагогического проектирования				До 3
3.10.Веб-портфолио учителя (публикация с указанием темы, ссылки на материал) проходит систему антиплагиат				До 5
3.11.Очное выступление с обобщением ППО на заседании коллективной творческой группы (МК, МО) (тезисы выступления+презентация фото)				До 4
3.12.Очное выступление с обобщением ППО об ИКТ на заседании педагогического совета (тезисы выступления+презентация фото)				До 2
3.13.Очное выступление с обобщением ППО в ИКТ: на городском уровне, на региональном уровне, на федеральном уровне, на международном уровне				До 3
3.14.Очная модерация группы педагогов со сценарной стратегией методического характера (методическая разработка модерации+презентация с результатом деятельности (резюмирующей работы секции)				До 3
3.15.Обучение на курсах повышения квалификации - получение образования в магистратуре//аспирантуре				До 2
3.16.Статья в сборнике не менее 500 слов с презентацией методического опыта				До 3
3.17.Создание алгоритма применения новой технологии, методики, описание технических характеристик внедрения (методические рекомендации по использованию ИКТ)				До 6
3.18.Педагогическое проектирование (паспорт инновации, дорожная карта, деятельность, критерии оценивания, мониторинг, рефлексивный отчет об экспериментальной деятельности+презентация или видео)				До 2
3.19.Разработка и организация курса СДО (метод.материал, презентация+анализ опыта реализации курса)				До 2
3.20.Написание методических рекомендаций по внедрению инновационной методики или проведения пед.эксперимента по организации деятельности обучающихся (педагогов)				До 2
3.21.Создание ЭОР (наполнение не менее 500 слов) с аннотацией ресурса, техническими характеристиками и планируемыми результатами использования ресурса, описание опыта использования не менее 200 слов				До 2
3.22. Экспертная деятельность				До 2

4.1. Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ	До 2
4.1.2. Обеспечение и сопровождение видеоконференций, видеоселекторов, вебинаров	До 2
4.1.3. За личную подготовку победителя олимпиады (конкурса) федерального перечня (всероссийского уровня)	До 2
4.1.4. Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	До 2
5.1. Ведение бесплатных консультаций, коллоквиумов, семинаров, круглых столов	До 2
5.2. Проведение собственных виртуальных экскурсий и наличие собственных виртуальных экскурсионных программ	До 2
5.3. Реализация групповых и индивидуальных проектов, в т.ч. и социальных (вне обязанностей)	До 2
6.1. Работа в комиссиях (рабочих группах) по созданию нормативно-правовых документов по использованию ИКТ "Электронной школы" и др. ресурсов онлайн, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС и т.п.)	До 2
6.2. Ведение странички на школьном сайте	До 2
6.3. Участие в проведении экспертизы образовательного процесса (психологический анализ уроков, мероприятий).	До 3
6.4. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей (с пояснительной запиской о проделанной работе)	До 2
Максимальный балл:	100

6.25. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное количество баллов
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения	1.1. Создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса	Доля проведенных диагностических обследований от запланированных на отчетный период, акты	По факту	7 б
		1.2. Высокий уровень сопровождения педагогического процесса	Доля проведенных мероприятий с педагогическими работниками от запланированных на отчетный период, акты	1 % -8 баллов; от 0,59-0,48=6 балла; от 0,47 до 0,36=4 балла; от 0,35 до 0,25 =2 балла; от 0,24 до 0,13=1 балл	8 б
		1.3. Количество проведенных консультаций для учащихся, педагогов, родителей	1 раз в четверть, справка	Массовые – 5б Групповые – 3б Индивидуальные – 2 б	10 б
2	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	2.1. Положительная динамика развития коммуникативной сферы обучающихся, включенных в коррекционную работу	Кол-во уч-ся (в%), имеющих положительную динамику по итогам четверти, полугодия, года/численность обучающихся	от 1 до 0,6-5 баллов; от 0,59-0,48=4 балла; от 0,47 до 0,36=3 балла; от 0,35 до 0,25 =2 балла; от 0,24 до 0,13=1 балл	5 б
		2.2. Создание эффективной системы работы с детьми по речевому и коммуникативному развитию, преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации	Доля проведенных мероприятий с обучающимися от запланированных на отчетный период, акты	1 % -8 баллов; от 0,59-0,48=4 балла; от 0,47 до 0,36=3 балла; от 0,35 до 0,25 =2 балла; от 0,24 до 0,13=1 балл	8 б

3	Профессиональные достижения педагога	3.1. Зафиксированная демонстрация достижений через проведение мастер-классов, открытых занятий	Количество мероприятий	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 4 балла	7 б
		3.2. Уровень и статус участия в работе педагогических и научно-методических советов методических семинарах и методических объединениях	Выступления	Школьный уровень: 3 балла Муниципальный уровень: 5 баллов Региональный уровень: 7 баллов	7 б
		3.3. Реализация авторских материалов, программ, методических разработок, публикаций интернет-публикаций, печатных изданий	Наличие работ	Печатное издание в сборнике, газете, журнале – 5 баллов Интернет-публикация – 2 балла	5 б
		3.4. Результативность презентаций собственной педагогической деятельности, уровень и статус участия в профессиональных конкурсах	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла Федеральный уровень: 4 баллов	9 б
		3.5. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями и сотрудниками ОО	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и сотрудников ОО	2 балла	2 б
		3.6. Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений через Онлайн-систему	Периодичность и качество ведения ЭЖ, ведение собственной страницы на сайте ОО либо собственного сайта (блога) педагога	4 балла	4 б

3		3.7 Степень активности инновационной деятельности учителя, результирующий статус участия учителя в инновационной деятельности	Документальное подтверждение статуса участия педагога в инновационной деятельности ОО (член авторской группы, автор-инноватор, участник внедрения инновации	Автор инновационной идеи – 10 б, член авторской группы, реализующей инновационный проект – 5 баллов участник внедрения инновации – 2 балла	8 б
		3.8. Качественное выполнение разовых поручений по распоряжению непосредственного руководителя, директора	Служебная записка, приказ по школе-интернату	1-20 баллов	20 б
	Итого:				100

7. Порядок применения стимулирующих надбавок, доплат и иных выплат

7.1. Основанием для выплаты является приказ директора лицея.

7.2. Педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал представляются к доплатам заместителями директора.

7.3. Сотрудники бухгалтерии представляются к доплатам главным бухгалтером лицея.

7.4. Представления рассматриваются на заседании Комиссии по распределению стимулирующего фонда при Управляющем Совете школы, действующих на основании Устава школы и Положений.

7.5. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, поступлением на очное отделение в учебное учреждение, увольнением в связи с выходом на пенсию, призывом в вооруженные силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление премии производится за фактически отработанное время.

7.6. Основным условием выплаты стимулирующих надбавок является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

7.7. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава лицея, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот премиальный период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание в последующем было снято, работник подлежит премированию за следующий период после взыскания.

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих надбавок, доплат и иных выплат или их лишение

8.1. Размер стимулирующих надбавок, доплат и иных выплат может быть снижен частично или полностью приказом директора лицея при невыполнении одного или более указанных критериев.

8.2. Снятие доплат, надбавок и иных выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по лицу), а также:
 - наличие не снятого дисциплинарного взыскания;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
 - нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
 - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - детский травматизм по вине работника;
 - высокий уровень заболеваемости сотрудников (злоупотребление больничными листами);
 - рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и т.д.;
 - халатное отношение к сохранности материально-технической базы школы;
 - пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри школы и на других уровнях;
 - наличие замечаний по ведению документации;
 - отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации);
 - в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника лица.

В случае обоснованной жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы, грубое отношение к учащимся и их родителям) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики вопрос о материальном поощрении сотрудника не рассматривается.

8.3. Все случаи снятия доплат, надбавок и иных выплат, депремирования работников рассматриваются руководителем и комиссией материального поощрения в индивидуальном порядке в каждом случае.

9. Прочие материальные выплаты

9.1. Материальная помощь работникам лица выплачивается на похороны по случаю смерти близких родственников (родители, супруги, дети), вступления работника в брак, продолжительной болезни и других случаях (по заявлению работника) и на основании приказа директора школы при наличии денежных средств.

9.2. В связи с юбилейными датами со дня рождения 50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д. может выплачиваться денежное вознаграждение при наличии денежных средств.

9.3 При наличии денежных средств за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний по выполнению Устава лица, правил внутреннего трудового распорядка, эффективность учебно-воспитательного процесса – не более 2-х должностных окладов.

10. Единовременное премирование

В пределах экономии по фонду оплаты труда может производиться единовременное премирование работников в соответствии с утвержденными локальными актами школы, нормативными документами органов местного самоуправления.

11. Заключительные положения

1. Настоящее Положение действует с момента утверждения.
2. Изменения и дополнения вносятся на рассмотрение органу общественной самодеятельности перед началом учебного и финансового года, согласуются и утверждаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда при совете школы на основании самооценки и оценки экспертной группы.

12. Формы морального стимулирования

1. Приказ директора лица с объявлением благодарности и записью в трудовую книжку.
2. Письменная благодарность директора лица.
3. Представление работника к награждению Учредителем (Благодарственное письмо, грамота).
4. Представление работника к награждению Администрацией Советского городского округа (Благодарственное письмо, грамота).
5. Представление работника к награждению Управлением образования Советского городского округа (Благодарственное письмо, грамота).
6. Представление работника к награждению Правительством Калининградской области (Губернатором) (Благодарственное письмо, грамота).
7. Представление работника к награждению Грамотой Министерства образования и науки РФ.
8. Представление работника к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».
9. Представление работника к присвоению звания «Заслуженный учитель Российской Федерации».
10. Представление работника к иным почетным званиям и отраслевым наградам.
11. Представление работника к соответствующим отраслевым грамотам и наградам происходит в атмосфере открытого обсуждения.

12. Награждения Грамотой Министерства образования и науки, а также нагрудным знаком «Почетный работник образования России» и почетным званием «Заслуженный учитель России» осуществляется с учетом существующей квоты, утвержденной Учредителем.

13. Документы, представляющие работника к награждению, готовятся администрацией лицея с участием работника.

Примечание: методы морального и материального стимулирования могут применяться одновременно за одно и то же достижение.

Приложение № 3 к коллективному договору
«Правила внутреннего трудового распорядка
МАОУ «Лицей №10» г.Советска»

Согласовано:

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


Житникова Е.В.
«14» декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор
МАОУ «Лицей №10» г.Советска

Разыграева Т.Н.
«14» декабря 2023 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
для работников МАОУ «Лицей №10» г.Советска

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии со ст.28, 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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», с целью упорядочивания процесса приема, перевода, увольнения сотрудников, основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора, укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, урегулирования отношений, возникающих между работником и работодателем.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой и общекультурной дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников лицея в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка согласованы с Советом органа общественной самодеятельности.

1.4. Правила являются обязательным локальным актом и приложением к коллективному договору, действующему в лицее.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Уставом лицея, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.3.7. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3.8. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании или о квалификации либо его надлежаще заверенной копии;

- при приеме на работу с вредными или опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.3.10. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в лицей, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы

2.4. При приеме на работу несовершеннолетнего трудоустраивающийся гражданин должен предъявить письменное согласие одного из родителей или попечителей. Если несовершеннолетний сирота или остался без попечения родителей, он должен предъявить согласие на трудоустройство органа опеки или иного законного представителя.

2.5. Если военнообязанный при приеме на работу не предоставил документы о воинском учете, он должен предоставить их не позднее двух рабочих дней со дня приема на работу. Для целей предоставления документов о воинском учете рабочими днями считаются рабочие дни при пятидневной рабочей неделе с выходными днями суббота и воскресенье. В рабочие дни не включаются нерабочие праздничные дни.

2.6. К военнообязанному работнику, не предоставившему документы о воинском учете в срок, указанный в п.2.5. настоящих Правил работодатель может применить дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым Кодексом и разделом 11 настоящих Правил.

2.7. В случае непредоставления документов о воинском учете, сотрудник ответственный за воинский учет в Учреждении, направляет в Военный комиссариат сведения о выявлении гражданина, который должен состоять на воинском учете, но не состоит. Сведения в Военный комиссариат направляются не позднее трех рабочих дней со дня приема работника на работу.

2.8. Работнику, для которого МАОУ «Лицей №10» г.Советска является первым местом работы, трудовая книжка не заводится. Работодатель предоставляет работнику «сведения о трудовой деятельности» согласно законодательству.

2.9. В случае если Работник при приеме на работу в учреждение по основному месту работы предоставил трудовую книжку для ее дальнейшего ведения, работодатель ведет трудовую книжку работника, проработавшего в обществе 5 дней и дольше.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.10.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.10.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.10.3. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.10.4. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления Учреждением, может быть принят на работу в МАОУ «Лицей №10» г.Советска только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.10.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.10.8. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.11.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.11.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.11.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

2.11.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11.5. Испытательный срок не устанавливается для следующих категорий:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности, лиц, избранных (выбранных) на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между руководителями;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Испытательный срок не устанавливается также при приеме на работу молодых специалистов, а также при поступлении на работу в порядке перевода из другого учреждения, предприятия, организации.

2.12. Отказ в приеме на работу.

2.12.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.12.2. Прием на работу осуществляется только из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в

том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.12.3. В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденном Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.12.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.12.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.12.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.12.7 Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3. Перевод на другую работу и перемещение сотрудников

3.1. Перевод на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Постоянный перевод оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору в двух

экземплярах, подписанных работником и работодателем, по одному для каждой из сторон. На экземпляре работодателя работник делает пометку, что свой экземпляр дополнительного соглашения он получил.

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.2. Перемещение работника у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, согласия работника не требует. Перемещение оформляется приказом работодателя. Работник знакомится с приказом о перемещении под подпись.

3.3. Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Временный перевод оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору в двух экземплярах, подписанных работником и работодателем, по одному для каждой из сторон. На экземпляре работодателя работник делает пометку, что свой экземпляр дополнительного соглашения он получил.

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.3.1. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.3.2. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Перевод оформляется приказом работодателя. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.3.3. Без согласия работника работник может быть переведен на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 3.3.2 Правил и ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ. Перевод оформляется приказом работодателя.

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, производится с письменного согласия работника. Письменное согласие/ несогласие работник выражает на приказе работодателя о переводе.

Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.5. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4. Увольнение

4.1. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным, гл. 13 ТК РФ и федеральными законами.

4.1.2. По инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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

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

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

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

4.1.2. По инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем-физическим лицом;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего времени);
 - появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;)

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Работник должен быть ознакомлен под подпись с приказом об увольнении. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, работодатель объявляет приказ об увольнении работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе) со дня издания. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

4.4. Днем увольнения является последний рабочий день. В последний рабочий день работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае отпуска с последующим увольнением работодатель производит расчет и выдает трудовую книжку (предоставляет сведения о трудовой деятельности) в последний рабочий день перед отпуском.

4.5. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

4.6 В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.7. В последний рабочий день работник должен вернуть всё переданное ему работодателем оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности и документы, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

4.8. В последний рабочий день работник оформляет обходной лист по утвержденной работодателем форме. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения.

4.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

4.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

4.11. Особенности увольнения после приостановления трудового договора:

4.11.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС, действие срочного трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.11.2. Действие срочного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу на период, равный остатку срока действия срочного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

4.11.3. Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

– исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

– выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;

– для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

– выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

– выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

– работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;

– с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

– проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий, указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

– с лицами, получающими образование по очной форме;

– с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по пункту 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса.

5. Основные права, обязанности и ответственность администрации лица

5.1. Непосредственное управление лицом осуществляет директор.

5.2. Директор лица имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

5.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

5.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

5.2.3. совместно с Попечительским советом осуществлять поощрение и премирование работников;

5.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

5.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу лица и других работников, соблюдения настоящих Правил;

5.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

5.2.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

5.2.8. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

5.2.9. контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

5.2.10. устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

5.3. Директор лица обязан:

5.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

5.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

5.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.3.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.3.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами коллективного договора, трудовыми договорами;

5.3.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

С утвержденными локальными нормативными актами и изменениями в них работодатель ознакомливает работников под подпись на рабочих местах работников в рабочее время. Работники ставят подпись и дату ознакомления в листе ознакомления, подшитом к локальному нормативному акту или его

заверенной копии. В обособленные подразделения работодатель направляет для ознакомления и работы заверенные копии утвержденных локальных нормативных актов и изменений в них.

Работодатель размещает действующие редакции локальных нормативных актов в свободном доступе: в сети Интернет и на информационных стендах во всех офисах и подразделениях;

5.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.3.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.3.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.3.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3.15. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

5.4. Администрация лицея осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, лицейских и внелицейских мероприятий.

5.5. Лицей как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

5.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

5.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

5.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

5.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.5.5. за выплату заработной платы 2 раза в месяц.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

6.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- 6.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 6.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 6.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда. Работник имеет право на ознакомление с результатами СОУТ при приеме на работу, при постоянном или временном переводе на другую должность, при проведении СОУТ по занимаемой им должности;
- 6.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 6.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 6.1.9. участие в управлении лицеем в формах, предусмотренных законодательством и Уставом лицея;
- 6.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 6.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 6.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 6.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 6.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 6.2. Педагогические работники лицея, имеют право на:
- 6.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 6.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 6.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 6.2.4. изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан

сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя. Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

6.2.5. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

6.2.6. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.2.7. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

6.3.2. соблюдать Устав лица и настоящие Правила;

6.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

6.3.4. выполнять установленные нормы труда;

6.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.6. бережно относиться к имуществу лица и других работников;

6.3.7. незамедлительно сообщить директору лица о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества лица;

В случае необходимости помощи экстренных служб, работник обязан вызвать экстренную службу (скорая помощь, полиция, МЧС) по телефону 112.

6.3.8. поддерживать дисциплину в лицее на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

6.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.3.10. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

6.3.11. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

6.3.12. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, организационную и управленческую культуру

6.3.13. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

6.3.14. сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

6.3.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

6.4. Работникам лицея в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории лицея;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников лицея в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью лицея;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный лицю прямой действительный ущерб.

6.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества лицея или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в лицее, если лицей несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для лицея произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

6.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6.5.3. и 6.5.4. настоящих Правил.

6.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

6.6. Работники лицея привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном разделом 11 настоящих Правил.

7. Режим работы и время отдыха

7.1. Учитывая особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, а также специфику организационной структуры в лицее, установить:

7.1.1. В лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для педагогических работников: учитель, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместители директора деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебных занятий и в каникулярный период определяется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера, исходя не только из установленного объема учебной нагрузки, но и из времени, необходимого для выполнения работ, подпадающих под понятие «другая часть педагогической работы». Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов,

вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Режим рабочего времени конкретного педагогического работника определяется исходя из учебного Плана образовательного учреждения.

7.1.2. В лицее устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, секретарь учебной части, бухгалтер, лаборант, библиотекарь, завхоз, специалист по охране труда, администратор, специалист по закупкам, инспектор по кадрам, электроник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, гардеробщик.

Работникам административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается - 40 часовая рабочая неделя.

Время начала, окончания рабочего дня, перерывов для отдыха и принятия пищи административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала:

Начало рабочего дня (час)		Окончание рабочего дня (час)	Перерыв для отдыха и принятия пищи (час)
08 ⁰⁰	-	17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰

7.2. Рабочее время педагогических работников состоит из аудиторной и неаудиторной занятости.

7.3. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в лицее и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем, при этом учебные занятия в 1 классе проводятся в режиме пятидневной учебной недели и лишь в первую смену. Учебный план по основным общеобразовательным программам реализуется по пятидневной учебной неделе.

7.4. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией лицея с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.5. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.6. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

7.7. Директор лицея привлекает педагогических работников к дежурству по лицей. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора лицея.

7.9. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по-своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

7.10. Администрация лицея ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.11. В случае производственной необходимости администрация лицея имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в лицее с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.11.1 Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения

несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договор.

7.12. Сокращенное рабочее время

7.12.1. При сокращенном рабочем времени работник работает меньше установленной нормы.

7.12.2. Сокращенное рабочее время устанавливается:

- работникам до 16 лет - не более 24 часов в неделю. Ежедневная продолжительность работы (смены) не может превышать 5 часов;

- работникам в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю. Ежедневная продолжительность работы (смены) не может превышать 7 часов;

- работникам до 16 лет, получающим общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой – не более 12 часов в неделю;

- работникам от 16 до 18 лет, получающим общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой – не более 18 часов в неделю;

- работникам инвалидам I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Предельная норма ежедневной смены устанавливается в соответствии с медицинским заключением. Если в медицинском заключении установлена меньшая продолжительность еженедельной работы, продолжительность еженедельной работы устанавливается в соответствии с медицинским заключением;

- работникам с вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. Предельная норма ежедневной смены при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов (ст. 92, 94 Трудового Кодекса).

7.12.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается на все время действия обстоятельств, при наличии которых законодательством предусмотрено установление работнику сокращенного рабочего времени.

7.12.4. При сокращенном рабочем времени оплата труда производится как за полностью отработанную норму времени. Работникам, не достигшим 18-и лет и работникам, совмещающим работу с обучением оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

7.12.5. При установлении работнику с сокращенным рабочем временем режима неполного рабочего времени, пропорционально уменьшается норма сокращенного рабочего времени.

7.12.6. Факт предоставления документов об инвалидности, если они предоставляются после приема на работу, фиксируется документально составлением об этом акта в присутствии свидетелей.

7.13. Неполное рабочее время.

7.13.1. При неполном рабочем времени работник работает меньше установленной нормы.

7.13.2. По заявлению работника неполное рабочее время устанавливается:

- беременным женщинам;

- одному из родителей, опекуну, попечителю с ребенком до 14 лет или ребенком-инвалидом до 18 лет. Для предоставления неполного рабочего времени работник должен предоставить справку с места работы второго родителя о том, что второй родитель не пользуется указанной льготой. Указанная справка не требуется матерям-одиночкам и родителям, являющимся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных);

- сотрудникам, которые ухаживают за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.13.3. Неполное рабочее время устанавливается на срок, указанный в заявлении работника, но не дольше действия перечисленных условий. На основании заявления работника стороны подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору о неполном рабочем времени. Работник имеет право в любое время обратиться к работодателю с заявлением об изменении ему режима рабочего времени (неполное рабочее время по другому графику, переход на полное рабочее время).

7.13.4. Работникам, не указанным в п. 7.13.2. неполное рабочее время устанавливается на основании их заявления по согласованию с работодателем. Стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору о неполном рабочем времени, в котором закрепляют режим труда и срок, на который устанавливается неполное рабочее время.

7.13.5. Работа на условиях неполного рабочего времени оплачивается пропорционально отработанному времени.

7.13.6. Работники, указанные в п. 7.13.2. имеют право выбрать, остальные работники могут предложить работодателю на согласование один из указанных режимов неполного рабочего времени:

- неполная рабочая неделя (сокращается количество рабочих дней, продолжительность смены не сокращается);

- неполный рабочий день (сокращается продолжительность рабочего дня (смены), количество рабочих дней не сокращается);

- неполная рабочая неделя и неполный рабочий день (сокращаются количество рабочих дней в неделе и продолжительность смены).

7.13.7. При установлении неполного рабочего времени время начала и окончания работы устанавливаются в пределах общего графика рабочего времени в учреждении.

7.13.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного

основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (за исключением льготного стажа).

7.14. Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходной, нерабочий праздничный день

7.14.1. Сверхурочная работа – работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работник привлекается к сверхурочной работе по распоряжению работодателя.

7.14.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день – работа в условиях, отклоняющихся от нормальных. Работник привлекается к работе в выходной или нерабочий праздничный день по письменному распоряжению работодателя.

7.14.3. К сверхурочной работе, работе в выходной и нерабочий праздничный день, работе в ночное время нельзя привлекать беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет. К сверхурочной работе нельзя привлекать работников, с которыми заключен ученический договор.

7.14.4. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, матери и отцы, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекуны детей указанного возраста, родители, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

7.14.5. Работники, не указанные в п.п. 7.14.3. и 7.14.4. настоящих Правил привлекаются к сверхурочной работе без их согласия:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем

горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при введении чрезвычайного или военного положения, неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

7.14.6. Работники, не указанные в п.п. 7.14.3. и 7.14.4. привлекаются к сверхурочной работе с их письменного согласия:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, третьих лиц, государственного или муниципального имущества, создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

7.14.7. Работники, не указанные в п.п. 7.14.3. и 7.14.4. привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.14.8. Работники, не указанные в п.п. 7.14.3. и 7.14.4. привлекаются к сверхурочной работе с их письменного согласия при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

7.14.9. Распоряжения о привлечении к работе в выходной (нерабочий праздничный) день и к сверхурочной работе оформляются приказом работодателя.

7.14.10. Работники ознакомляются с приказами, указанными в п. 7.14.9. настоящих Правил под роспись.

7.14.11. В случаях, когда работники привлекаются к сверхурочной работе или работе в выходной (нерабочий праздничный) день свое согласие/несогласие с привлечением к работе работники выражают до начала работы письменно на бланке приказа. Работник имеет право отказаться от выполнения сверхурочной работы и работы в выходной день, сделав соответствующую пометку на бланке приказа до начала работы.

7.14.12. Если работник дал согласие на привлечение к работе, был ознакомлен с распоряжением и не приступил к работе без уважительной причины, его отсутствие может быть расценено работодателем как прогул.

7.14.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха согласно времени, отработанного сверхурочно. Работник указывает желаемую компенсацию в согласии с привлечением к сверхурочной работе.

7.14.14. При расчете оплаты за сверхурочную работу работодатель исходит из полуторной (за первые 2 часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, положенных работнику коллективному договору (положению об оплате труда), настоящим Правилам, трудовому договору, на одинарную ставку или оклад.

7.14.15. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется только повышенной оплатой.

8 Время отдыха

8.1. К времени отдыха работников Учреждения относятся:

- перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв);
- перерывы в течение рабочего дня (смены): технологические (перерывы для отдыха и обогрева, специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства и труда) и для кормления ребенка;
- ежедневный междусменный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. Нерабочими праздничными днями являются:

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

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства

8.2.1. Накануне выходных и праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня, в том числе работников, работающих неполное или сокращенное рабочее время, сокращается на 1 час.

8.2.2. В соответствии с действующим законодательством о труде в Российской Федерации, работа в нерабочие праздничные и выходные дни не производится.

8.3. Работодатель после окончания работы (смены) и выходные (нерабочие праздничные) дни может организовывать развлекательные мероприятия для работников (корпоративы, мероприятия по сплочению коллектива, экскурсии и т.д.). Мероприятия проводятся за счет работодателя. Участие работников в этих мероприятиях добровольное, в рабочее время не включается.

8.4. Ежегодные и дополнительные отпуска

8.4.1. Работникам, не достигшим 18 лет, предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день, инвалидам – 30 календарных дней.

8.4.2. Удлиненный отпуск инвалидам предоставляется с момента предоставления работником документов об инвалидности.

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

8.4.4. До истечения шести месяцев непрерывной работы у работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; мужчинам в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам, совместителям – одновременно с отпуском по основной работе.

8.4.5. Работникам лица предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором лица с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

8.4.6. Работникам лица могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

8.4.7. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной

педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

1) Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

2) Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3) По желанию педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к основному оплачиваемому отпуску.

4) Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

5) Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

6) Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты выхода на работу.

7) Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по соглашению с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

8) Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления

отпуска по работе по совместительству педагогический работник предоставляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

9) Длительный отпуск не оплачивается.

10) За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

11) Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

8.4.8. Документ регулирующий очередность предоставления отпусков в Учреждении - график отпусков. График отпусков обязателен для работника и работодателя.

8.4.9. Совместители имеют право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска одновременно с отпуском по основной работе. Супруги военнослужащих имеют право на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков одновременно с отпуском военнослужащего.

8.4.10. Если работник в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право на использование отпуска в удобное для него время, сотрудники отдела кадров вносят данные о переносе отпуска в график отпусков. В отношении остальных работников работодатель принимает решение о возможности перенесения отпуска и письменно уведомляет работника о своем решении. Если соглашение между работником и работодателем о переносе отпуска не достигнуто, работник обязан использовать свой ежегодный оплачиваемый отпуск согласно утвержденному графику отпусков.

8.4.11. Работник, который хочет использовать ежегодный оплачиваемый отпуск (в том числе удлиненного и дополнительного) вне графика должен подать заявление работодателю не позднее чем за три календарных дня до дня начала желаемого отпуска. Даты издания приказа о предоставлении отпуска и выплаты отпускных, а также первый день отпуска в этот срок не входят. Если работник в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право на использование отпуска в удобное для него время, на основании заявления работодателем издается приказ об отпуске, производится оплата отпуска, сотрудник отдела кадров вносит данные в график отпусков. В отношении остальных работников работодатель принимает решение о возможности перенесения отпуска и письменно уведомляет работника о своем решении. Если соглашение между работником и работодателем о переносе отпуска не достигнуто, работник обязан использовать свой ежегодный оплачиваемый отпуск согласно утвержденному графику отпусков.

8.4.12. По общему правилу ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется полностью. По письменному соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска, не обязательно первая, должна быть не меньше 14

календарных дней. Продолжительность остальных частей отпуска не ограничена. Отпуск можно предоставить от одного календарного дня.

8.4.13. Письменное соглашение сторон о разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части оформляется двумя способами:

– заявление работника с визой руководителя и положительной резолюцией директора лица;

– письменное предложение работнику использовать часть отпуска с положительным решением работника.

8.4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть может начинаться в любой день недели, в том числе в выходной. Нерабочие праздничные дни в число дней отпуска не входят.

8.4.15. Запрещено предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск только на выходные дни.

8.4.16. Учреждение выплачивает отпускные работникам не позднее, чем за три календарных дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.4.17. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с согласия работника и оформляется докладной запиской руководителя работника с изложением оснований отзыва из отпуска, письменным согласием работника на отзыв из отпуска, заявлением работника о переносе неиспользованных дней отпуска, приказом об отзыве из отпуска, записью в графике отпусков о переносе части отпуска.

8.4.18. Работодатель предоставляет работнику, отозванному из отпуска неиспользованную часть отпуска в удобное для него время в текущем году или присоединяет к отпуску за следующий год.

8.4.19. Не могут быть отозваны из ежегодного оплачиваемого отпуска: работники в возрасте до восемнадцати лет, беременные женщины и работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.4.20 В случае временной нетрудоспособности работника (исключение – нетрудоспособность по уходу за ребенком), наступившей в течение ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе удлиненного и дополнительного) или исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, ежегодный оплачиваемый отпуск работника продляется или переносится на другое время, определяемое работодателем с учетом пожеланий работника.

8.4.21. Продление или перенесение отпуска на другие даты производится на период, в течение которого работник не использовал отпуск в связи с перечисленными обстоятельствами. Перенос отпуска на другой срок производится согласно порядку переноса отпусков, закрепленному в трудовом законодательстве Российской Федерации и настоящих Правилах.

8.4.22. По заявлению работника, работодатель имеет право принять решение о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28

календарных дней денежной компенсацией. Не допускается замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней денежной компенсацией беременным женщинам и работникам младше 18 лет. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда допускается замена денежной компенсацией части ежегодного дополнительного отпуска, превышающей 7 дней, на основании заявления работника и заключении дополнительного соглашения к его трудовому договору.

8.4.23. При увольнении работник получает компенсацию за все дни ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе удлиненные и дополнительные), которые он не использовал в период работы в Учреждении. Работник не теряет право на компенсацию, даже если не использовал отпуск в предыдущем рабочем году или ранее.

8.5. Отпуск без сохранения заработной платы

8.5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании его письменного заявления Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и его непосредственным руководителем. В заявлении о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы по уважительной причине Работник указывает причину, по которой он просит разрешить ему отсутствовать на работе (семейные обстоятельства, иная уважительная причина).

8.5.2 Работодатель обязан предоставить отпуск отдельным категориям сотрудников. Работники должны согласовать с непосредственными руководителями даты таких отпусков.

8.5.3. Отпуска без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, смертью близкого родственника предоставляются на основании заявления Работника и документов, подтверждающих произошедшее событие.

Работник имеет право предоставить подтверждающие документы после использования отпуска:

- в случае регистрации брака, смерти близкого родственника – свидетельство о регистрации брака, свидетельство о смерти не позднее 10 рабочих дней после того как работник приступил к работе по окончании отпуска (отпусков);

- в случае рождения ребенка – свидетельство о рождении, медицинское свидетельство о рождении не позднее одного месяца после рождения ребенка.

Если Работник не предоставил подтверждающие документы в указанный срок, Работодатель имеет право потребовать от работника дать письменные объяснения о причинах отсутствия на работе и вынести дисциплинарное взыскание в соответствии со ст. 192, 193 ТК РФ.

8.5.4. К близким родственникам в случае смерти которых, Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы относятся: супруг(а),

родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

8.5.5. Если общая (суммированная) продолжительность отпусков без сохранения заработной платы в течение рабочего года составит более двух недель, то при расчете стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарные дни, начиная с 15-го дня не учитываются, а дата окончания рабочего года смещается на число дней, исключенных из этого стажа.

8.5.6. В стаж для предоставления дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не включается весь период отпуска без сохранения заработной платы.

8.5.7. Праздничные дни и периоды временной нетрудоспособности не продлевают отпуска без сохранения заработной платы.

8.5.8. Если период нетрудоспособности Работника пришелся на время отпуска без сохранения заработной платы, то пособие за время отпуска без сохранения заработной платы не назначается. Лист временной нетрудоспособности формируется только со дня (досрочного) окончания данного отпуска, если временная нетрудоспособность продолжается.

8.5.9. Работник имеет право в любой момент отказаться от использования своего отпуска без сохранения заработной платы, как по собственному желанию, так и по просьбе работодателя. Для отказа от отпуска или досрочного прекращения отпуска Работник должен уведомить о своем решении непосредственного руководителя и/или отдел кадров. На основании заявления Работника об отказе от отпуска или о досрочном прекращении отпуска без сохранения заработной платы отдел кадров издает приказ об аннулировании приказа о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы или о досрочном прекращении отпуска, подписывает его у руководителя и знакомит с ним работника.

8.5.10. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери; работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы Работодателем предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 дней в удобное для работников время. По письменному заявлению Работника отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. На следующий рабочий год этот отпуск не переносится.

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников лица осуществляется в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

9.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

9.2.1. Временное или постоянное изменение (уменьшение или увеличение) учебной нагрузки возможно только по взаимному согласию сторон.

9.2.2. По инициативе администрации установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, количества классов (групп).

Если прежняя учебная нагрузка не может быть сохранена, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии п. 7 статьи 77 ТК РФ.

Согласие работника на изменение нагрузки по инициативе администрации не требуется:

- 1) в случае временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (например, для замещения отсутствующего учителя выполнения его учебной нагрузки может быть передано другому учителю полностью или частично). Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года;
- 2) в случае, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу на срок до одного месяца;
- 3) при восстановлении на работе, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- 4) при возвращении на работу женщин, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации лица, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых лицей является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Тарификация утверждается директором лицея не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая месяца текущего года.

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

9.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

9.4. В лицее устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам МАОУ «Лицей № 10» г.Советска за счет средств оплаты труда.

9.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производится доплата в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу лицея и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премия согласно Положению о системе оплаты труда;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение отраслевыми наградами.

Поощрения объявляются приказом или распоряжением, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (кроме премий).

10.2. Работникам лица, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, Дома отдыха, профилактории и др.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе. За особые трудовые заслуги работники лица предоставляются в вышестоящие органы для их награждения орденами, медалями, Почетными грамотами, а также для присвоения им званий.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. 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:

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

11.2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.3. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявить ему замечание или выговор.

Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить этот вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.

11.4. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.

11.5. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение трудовых обязанностей:

- прогул (в том числе отсутствие на работе более 4 часов подряд) без уважительных причин;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

Увольнение это крайняя, наиболее тяжелая по последствиям мера дисциплинарного взыскания, может быть применена только в тех случаях, когда тяжесть совершенного проступка и обстоятельства его совершения исключают применение более мягких мер дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания.

11.7. 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.

11.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.10. До наложения дисциплинарного взыскания на провинившегося работника лица должен быть составлен акт в течение 4 часов (в случае отсутствия на работе), имеющий 3 подписи. В случае алкогольного или токсического состояния – медицинское освидетельствование, а также акт-объяснение с подписью работника.

11.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

В случае отказа составляется соответствующий акт.

11.12. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.13. Прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов подряд)

11.13.1 За прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов подряд) без уважительных причин администрация лица вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных в данном разделе настоящих правил.

11.13.2. В расчетный период, когда работник был привлечен к дисциплинарной ответственности, работодатель может снизить стимулирующие выплаты.

При этом размер уменьшения премиальных выплат не должен приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20% (Постановление Конституционного Суда РФ от 27.06.2023 № 32-П)

11.13.3 Дисциплинарное взыскание за прогул, появление в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения имеет право налагать только директор лица.

12 . Ответственность сторон трудового договора

12.1. Ответственность работников.

Работники, виновные в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами разделом 10 настоящих Правил. Кроме того, они могут быть в

установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

12.1.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Работодатель обязан доказать наличие и размер причиненного ущерба.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Работник может быть привлечен к материальной ответственности в порядке, предусмотренному Трудовым Кодексом РФ и на основании договора о материальной ответственности между организацией и сотрудником.

Работодатель может принять решение о снижении суммы материальной ответственности Работника или полностью отказаться от взыскания.

12.1.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12.1.3. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

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

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

12.1.4. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, согласно перечням работ и категорий работников, установленных Правительством РФ.

Условие о материальной ответственности в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлено трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

12.1.5. В иных случаях работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

12.2. Ответственность работодателя.

12.2.1. Работодатель (его представитель), виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2.2. Общество несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.4. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.7. Моральный вред возмещается в денежно форме. Размер возмещения определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора судом.

13. Переписка с работниками

13.1. Отдел кадров направляет уведомления, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой Учреждения и трудовыми отношениями.

13.2. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит отдел кадров в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений Учреждения по правилам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству. Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в

деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

Если работник отказывается получить уведомление, сотрудник отдела кадров зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей, и составляет об этом акт.

Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре работодателя, сотрудник отдела кадров составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

13.3. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников Учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников можно готовить в одном экземпляре. С документом работников знакомит сотрудник отдела кадров, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним.

13.4. Если работника нет на работе, уведомление в бумажной форме сотрудник отдела кадров направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером Учреждения по домашнему адресу.

13.5. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота Учреждение. О получении уведомления работник делает отметку в системе.

13.6. В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, сотрудник отдела кадров может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по корпоративной электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ. Сотрудник отдела кадров обязан убедиться, что сотрудник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

13.7. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в Учреждение, могут обратиться к работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, или уведомлением, извещением.

13.8. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону, полученному в отделе кадров.

13. Удаленная работа

13.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами.

13.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный

случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

13.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, Telegram, через корпоративный портал.

13.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

13.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

13.6. При необходимости, Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

14. Диспансеризация

14.1. 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.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

14.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 14.3. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

14.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

14.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

14.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

14.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

14.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

15. Дополнительные оплачиваемые выходные дни сотрудникам с детьми-инвалидами

15.1. Родителям, опекунам, попечителям для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Работник может использовать четыре дополнительных выходных дня в течение месяца сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

15.2. С 1 сентября 2023 года неиспользованные в течение месяца родителями, опекунами, попечителями детей-инвалидов дополнительные оплачиваемые выходные дни накапливаются в течение календарного года.

15.3. Один раз в календарном году работник – родитель, попечитель, опекун ребенка-инвалида имеет право использовать неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, но не более 24 календарных дней. Работник может использовать накопленные дополнительные оплачиваемые выходные дни сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

15.4. Более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом предоставляются работодателем по письменному заявлению работника. График предоставления более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом работник согласовывает с работодателем.

15.5. К заявлению о предоставлении более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц работник должен приложить:

– справку об инвалидности ребенка, документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида, свидетельство о рождении или об усыновлении ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (если не предоставлял ранее);

– справку с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент его обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом календарном году он не использовал или использовал частично (менее 24 дней), или о том, что от этого родителя, опекуна, попечителя не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном году однократно более 4 дополнительных выходных в месяц;

– справку с предыдущего места работы родителя, опекуна, попечителя, подавшего заявление о предоставлении более 4 выходных дней в месяц, о том, что на дату увольнения родитель в этом календарном году не использовал

дополнительные оплачиваемые выходные дни или использовал их частично, если в течение календарного года работник менял место работы;

– справку с предыдущего места работы другого родителя, опекуна, попечителя о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году он не использовал или использовал частично, если в течение текущего календарного года второй родитель, опекун, попечитель менял место работы.

Если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справках должны быть указаны даты их использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году.

Справки с места работы второго родителя должны быть в письменной форме оригинале или в электронной форме, если второй родитель перешел на КЭДО или работает дистанционно.

Справка с предыдущего места работы работника должна быть в письменной форме оригинале или в электронной форме, если на предыдущей работе работник перешел на КЭДО или работал дистанционно.

15.6. Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом не предоставляются в период, когда работник:

– находится в ежегодном оплачиваемом отпуске (основном и дополнительном);

– в отпуске без сохранения заработной платы;

– отпуске по уходу за ребенком;

– освобожден от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы, например, находится на больничном или на военных сборах.

15.7. Если работник из-за болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, не смог использовать дополнительные выходные, они могут быть предоставлены работнику после его выздоровления в том же календарном месяце (если работник использует до 4 дней) или в том же календарном году (если работник использует более 4 дней подряд) с учетом пожеланий работника.

15.8. Неиспользованные в течение календарного года дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом на следующий календарный год не переносятся.

15.9. Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом оплачиваются в размере среднего заработка работника.

15.10. При увольнении работника – родителя, опекуна, попечителя ребенка-инвалида работодатель выдает ему в последний рабочий день справку в произвольной форме с указанием общего количества использованных в текущем календарном году дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом и дат использования дополнительных оплачиваемых выходных дней. Работнику, перешедшему на КЭДО, и дистанционному работнику справка может быть выдана в электронной форме.

Приложение 4 к коллективному договору
«План мероприятий по охране труда
МАОУ «Лицей №10» г.Советска»

Согласовано:

Председатель Совета органа
общественной самостоятельности


Житникова Е.В.

«14» декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор

МАОУ «Лицей №10» г.Советска



Разыграева Т.Н.

«14» декабря 2023 г.

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
и снижению уровня профессиональных рисков
на 2024 год**

№	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Включено в смету
1.	Замеры сопротивлений и Изоляции, заземления.	1	22500	До начала учебного года	Зам. директора по АХЧ	Ст.225
2.	Обучение по охране труда работников лицез	6 чел.	27000	До 01.09.2024 г.	Специалист по охране труда	Ст.226
3.	Приобретение огнетушителей	60 шт.	43800	До начала учебного года	Зам.директора по АХЧ	Ст.225
4.	Проверка гидрантов	2 шт.	6000	До начала учебного года	Зам. директора по АХЧ	Ст.225

№	Содержание мероприятия	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Включено в смету
5.	Медицинский осмотр	85 чел.	220000	До начала учебного года	Специалист по ОТ	Ст.226
6.	Профессиональная гигиеническая Подготовка и аттестация	85 чел.	51000	До 01.10.2024 г.	Специалист по ОТ	Ст.226
7.	Обеспечение учителей и тех. персонала спец одеждой и моющими средствами	12 чел.	21000	До начала учебного года	Специалист по ОТ	Ст.340
8.	Обновление аптечек первой помощи	35 шт.	15000	До 01.09.2024 г.	Специалист по ОТ	Ст.340
9.	Приобретение аптечек первой помощи	8 шт.	15000	До 01.09.2024 г.	Специалист по ОТ	Ст.340
10.	Обучение электротехнического персонала	2 чел.	9000	До 01.09.2024 г.	Зам. директора по АХЧ	Ст.226

Специалист по охране труда

/ И.С. Николаева/

Приложение 5 к коллективному договору
 «Перечень подлежащих предварительным и первичным
 медицинским осмотрам в соответствии с
 Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н работников
 МАОУ «Лицей №10» г. Советска»

Согласовано:

Председатель Совета органа
 общественной самостоятельности
 Житникова Е.В.
 «14» января 2023 г.

Утверждаю:

Директор
 МАОУ «Лицей №10» г. Советска
 Разыграева Т.Н.
 «14» января 2023 г.



**Перечень
 профессий и работ, при выполнении которых
 проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры**

Наименование производства цеха	Профессия	Количество работающих		Вредные работы, Вредные и опасные Производственные факторы	№ по приказу Минздрава РФ От 28.01.2021 года. № 29н	Периодичность осмотров
		всего	из них женщины			
1 Учебно- воспитательная часть	2 Зам. дир. по УВР Зам. дир. по ВР Учитель Педагог психолог Педагог- Организатор Социальный педагог	3	4	5 Нагрузка на голосовой аппарат. Работа по считыванию и вводу информации. Воздействие электромагнитного поля.	6 П.25 П.4.2.5	7 Однн раз в год

Наименование производства цеха	Профессия	Количество работающих		Вредные работы, Вредные и опасные Производственные факторы	№ по приказу Минздрава РФ От 28.01.2021 года. №29н	Периодичность осмотров
		всего	из них женщин			
1	2	3	4	5	6	7
Административно- хозяйственная часть	Директор Зам. Директора По АХЧ Дворник Уборщик Рабочий по зданию Гардеробщик Библиотекарь Бухгалтер Спец. по ОТ Инсп. по кадрам Секретарь Завхоз Электроник	18	9	Подъём и перемещение тяжести. Воздействие электромагнитного поля. Работа по считыванию и вводу информации.	п.4.2.5. п.26 п.25	Один раз в год

Основание:

1. ст. 220 ТК РФ;
2. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Приложение 6 к коллективному договору
«Перечень приобретаемых средств индивидуальной защиты (СИЗ)
для работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными производственными факторами в
соответствии с типовыми отраслевыми нормами»

Согласовано:

Председатель Совета органа
общественной самостоятельности
Житникова Е.В.
« 14 » декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор
МАОУ «Лицей №10» г.Советска
Разыграева Т.Н.
« 14 » декабря 2023 г.



Перечень приобретаемых средств индивидуальной защиты (СИЗ)
для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в соответствии
с типовыми отраслевыми нормами.

№	Наименование приобретаемых СИЗ	Норма выдачи в год	Должность работника	Основание выдачи СИЗ	ФИО работника
1.	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Сапоги утепленные Рукавицы комбинированные Комбинезон тёплый Термобельё Носки Перчатки Шапка Жидкое мыло Восстанавливающие кремы	1 раз в год 1 пара в год 1 пара в 2,5год 4 пары в год 1 шт. в 2,5года 2 шт. в год 12 пар в год 1 пара в год 1 шт. в год 100 мл в мес. 100 мл в мес.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, приложение №1 п.4030	Сутурин С.С.

№	Наименование приобретаемых СИЗ	Норма выдачи в год	Должность работника	Основание выдачи СИЗ	ФИО работника
2.	Полуботинки кожаные Костюм или халат Рукавицы Комбинированные Респиратор Жидкое мыло Восстанавливающие кремы	1 раз в год 1 раз в год 1 пара до износа 1 шт. до износа 250 мл. в мес. 100 мл. в мес.	Учитель Технологии У мальчиков	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ приложение №2, п.1.6; п.1.6.1.	Зинченко А.Г.
3.	Фартук хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Халат хлопчатобумажный Головной убор Жидкое мыло Восстанавливающие кремы	1 шт. на год 1 шт. на год 1 шт. на год 1 шт. на год 250 мл. в мес. 100 мл. в мес.	Учитель Технологии у девочек	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, приложение №2, п.1.6; п.1.6.1.	Андреева Д.Д.
4.	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы Комбинированные Куртка тёплая Салопи утеплённые Жилет сигнальный Плащ непромокаемый Средства для защиты кожи Жидкое мыло	1 шт. в год 1 шт. в год 6 пар в год 1 шт. в 2года 1 шт. в 2,5года 1 шт. в год 1 шт. в 3года 100 мл. в мес. 250 мл. в мес.	Уборщик Территории (дворник)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, приложение №1, п.4933	Неофитов Н.Н. Цыпина А.Ф.

№	Наименование приобретаемых СИЗ	Норма выдачи в год	Должность работника	Основание выдачи СИЗ	ФИО работника
5.	Халат Хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Ботинки кожаные Перчатки резиновые Очки защитные Мыло жидкое Средства защиты кожи	1 шт. на год до износа 1 пара на 2 года до износа до износа 250 мл. в мес. 100 мл. в мес.		Приказ Министерства Труда и социальной защиты РФ, приложение №2, п.1.6; п.1.6.1	Жданова А.П. Кошвец Д.В. Телеуца И.Н.
6.	Халат вискозно-лавсановый Мыло жидкое	1 шт. на год 100 мл. в мес.	Библиотекарь	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, приложение №1, п.780.	Грошева А.А. Токарева Г.А.

Специалист по охране труда: _____ /И.С. Николаева/