

Управление образования администрации города Белгорода  
Белгородская городская организация  
общероссийского профсоюза образования

От работодателя:  
Директор МБОУ СОШ №28

  
Литвинова Е.В.  
(подпись)  
М.П. 

От работников:  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ СОШ №28

  
Орищенко Г.В.  
(подпись)  
М.П. 

**Коллективный договор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №28»  
г. Белгорода  
на период с 01.01.2024 по 31.12.2026 годы**

Уведомительная регистрация проведена  
министерством социальной защиты населения  
и труда Белгородской области  
29 мая 2023 года  
Регистрационный номер 22/29/23/2310  
Условия, ухудшающие положение  
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ  
(подпись) каширинова (ф.и.о.)



Коллективный договор  
принят общим собранием  
работников МБОУ СОШ №28

Протокол №6 от 16.11. 2023г.

Белгород, 2024 год

## ***1. Общие положения***

1.1. Настоящий коллективный договор заключается на 2024-2026 годы и действует с 01.01.2024 по 31.12.2026 годы.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива МБОУ СОШ №28 в лице председателя первичной профсоюзной организации Орищенко Галины Владимировны, с одной стороны, и работодателем МБОУ СОШ №28 в лице директора Литвиновой Елены Вячеславовны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.

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

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на Общем собрании трудового коллектива один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами;
- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.13. Формы управления учреждением осуществляются непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## ***2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников***

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.

2.3.2. Создать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на очные курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ). (Приложение №5)

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца до предстоящих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 Трудового кодекса РФ). Критерием массового высвобождения - является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5.5. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 16 лет, неосвобожденных председателей

первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющие стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.5.8. 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 появлении вакансий.

### ***3. Прием на работу, трудовой договор***

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

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

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

3.5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.5.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

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

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

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

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, 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);

– замещение временно отсутствующего работника только с согласия работника;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении 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, карантинном и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.11.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников)).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

3.11.2. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.11.3. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.11.4. 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.

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

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

3.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

3.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

3.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

3.18 В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора

обязан осуществлять выплаты в размере не ниже средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу.

Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работники в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

**3.19.** Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

#### ***4. Организация труда, режим работы, время отдыха***

Работодатель обязуется:

Режим рабочего времени общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1. Продолжительность рабочей недели в школе установить пятидневной с общим выходным днем – суббота, воскресенье (ст.100 Трудового кодекса РФ). Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не свыше 25 часов в неделю. Установить продолжительность урока в 1 классе - 35 минут (сентябрь, октябрь, 3 урока), 35 минут (ноябрь, декабрь, 4 урока), (5-й урок – физическая культура), 40 минут (январь-май, 4 урока (5-й урок- физическая культура, во 2-11 классах – 40 минут (на основании годового календарного учебного графика).

4.2. Режим работы школы устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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.

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между уроками. При нагрузке учителя до 20 часов в неделю допускается не более двух «окон» в расписании уроков.

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

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

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

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

4.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на общем собрании работников школы.

4.8. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.9. В каникулярное время привлекать учителей к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.10. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

4.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

4.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию

проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.13. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.14. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков в соответствии со ст.123 Трудового кодекса РФ на следующий календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.15.1. Очередные отпуска предоставляются работникам школы в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

4.15.3. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.16. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.17. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.18. Вновь принятым работникам может быть предоставлен очередной отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.19. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 ТК РФ).

4.20. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.21. Предоставлять учителям школы последний день каникул для изучения жилищно-бытовых условий учащихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках города, для обобщения передового педагогического опыта.

4.22. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.23. Каждому члену коллектива, находящемуся в отпуске, в течение 3-х дней участвовать в подготовке школы к новому учебному году, с последующим предоставлением отгулов.

4.24. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

## ***5. Оплата и стимулирование труда***

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников МБОУ СОШ №28 осуществлять на основе:

– Положения разработанного в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях мотивирования работников муниципального общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

– Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и Управляющим Советом общеобразовательного учреждения. (Приложение № 2).

– Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

5.2. Законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» с внесенными в него изменениями и дополнениями установлены нормативы финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования.

В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

- на оплату труда (тарифная, надтарифная части, начисления);
- расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы.

Значения нормативов корректируются ежегодно законом об областном бюджете. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Зарплата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.4. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения (школа, лицей, гимназия), престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:

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

5.5.1. На основании письма «О сохранении уровня оплаты труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории» департамента образования Белгородской области от 13 августа 2014

года №9-06/5520-ИРО и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 13 августа 2014 года №36 сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.)

5.6. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.

5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. Заработную плату за первую половину месяца выплачивать пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт платежной системы «Мир».

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.11. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.13. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.

5.14. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2024 года в сумме 19 242 рубля в месяц. Начиная с 2024 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.15. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам

заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с трудовым Кодексом РФ (ст. 142 ТК РФ).

5.16. Работник, выполняющий наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в Школе при наличии письменного согласия, получает доплату за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника согласно ст. 151 ТК РФ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы согласно ст. 60.2 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора и максимальными размерами не ограничиваются.

5.17. 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, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Желание работника получить этот вид компенсации сверхурочных работ должно быть выражено им в письменной форме (ст. 152 ТК РФ).

5.18. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

## ***6. Социальные льготы и гарантии***

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости.

6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников школы санаторно-курортными путевками.

6.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.5. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

### ***7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя***

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.4. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

7.6. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

### ***8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья***

Стороны договорились:

– ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 3)

8.3. Один раз в год составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

8.4. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.5.1. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

8.5.2. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.

8.6. Оказывать со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по охране труда от профкома по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

8.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

8.8. Обеспечивать работников спецодеждой, смывающими средствами (Приложение № 4). Обеспечить приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты. В случае не применения выданных работникам в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работодатель имеет право отстранить от работы работника.

8.9.1. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе.

8.9.2. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.9.3. Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

8.10. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

8.11. Предоставлять работникам возможность создавать группы здоровья: аэробики, плавания, ритмики.

8.12. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу.

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

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

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

Работники, достигшие сорока лет 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.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

8.14. Осуществлять обучение по охране труда через проведение:

- инструктаж по охране труда на рабочем месте (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

8.15. Организовать проверку знаний требований охраны труда работников школы не реже 1 раза в год согласно Постановлению Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда". Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Проверка знаний осуществляется 1 раз в 3 года.

8.16. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регулярное выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку;
- ежегодную реализацию соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих средств по перечню должностей согласно Приложениям №4;
- организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию

(применению) средств индивидуальной защиты работников организации в сроки, определенные Правительством Российской Федерации (*либо установленные нормативно-правовыми актами по охране труда, либо не реже одного раза в три года*);

- осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;

- обеспечение информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты (*об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ*);

- регулярную комплектацию аптечек первой помощи на рабочих местах.

#### 8.17. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов, средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования инструментов, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью, о нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;

#### 8.18. Профсоюзный комитет:

- организовывать работу уполномоченных (доверенных) профсоюзного комитета;

- направлять на обучение по охране труда в специализированную организацию уполномоченных (доверенных) лиц;

- организовывать и осуществлять контроль уполномоченных (доверенных) лиц за соблюдением требований охраны труда на предприятии;

- включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм), организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;

- принимать участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, проверку знаний требований охраны труда, расследованию несчастных

случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комитете (комиссии) по охране труда;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов по охране труда предприятия.

8.19. Стороны договорились:

- обеспечивать гарантии права работников на труд, в условиях соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах;

- регулярно рассматривать на заседаниях трудового коллектива, комитета (комиссии) по охране труда вопросы состояния охраны труда и информировать работников о мерах, принимаемых в этой сфере;

- организовывать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

## ***9. Гарантии профсоюзной деятельности***

Стороны договорились:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда школы производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

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

9.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза (статьи 373, 374, 376).

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

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, Управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.8. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

9.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## ***10. Обязательства профкома***

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в ГОРКОМ профсоюза.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, Управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного

пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти работника и его близких родственников;
- свадьбы работника;
- рождения ребенка;
- лечения в стационаре и перенесенных операций;
- нахождения в тяжелом материальном положении;
- юбилея (для женщин – 50, 55, 60, 65, 70 лет; для мужчин – 50, 55, 60, 65, 70 лет);
- награждения работника.

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

## ***11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора***

Стороны договорились:

11.1.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения, письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

11.1.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

11.2.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, профком и вышестоящие организации.

11.2.2. Работодатель отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

11.3. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

## ***12. Пожарная безопасность***

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

### 12.1. Работодатель имеет право:

12.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

12.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

12.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

12.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

#### 12.2. Работодатель обязан:

12.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

12.2.3. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

12.2.4. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

12.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

12.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

12.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

12.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

12.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

12.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

12.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;

12.2.12. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

12.3. Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

12.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения

пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Договор принят на общем собрании работников школы от 16.11.2023г. сроком на 3 года. Протокол № 6 от 16.11.2023 года.

Директор МБОУ СОШ №28

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Литвинова Е.В.

\_\_\_\_\_ Орищенко Г.В.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №28  
\_\_\_\_\_ Г.В. Орищенко  
(протокол  
от «18» января 2024 г. №22)

«ПРИНЯТО»  
общим собранием трудового  
коллектива  
МБОУ СОШ №28  
(протокол  
от «22» января 2024 г. №1)

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МБОУ СОШ №28  
\_\_\_\_\_ Е.В. Литвинова  
(приказ  
от «26» января 2024 г. №35)

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (п.1. ст.190), Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 01.01.2024 г.), Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом МБОУ СОШ №28 г. Белгорода (далее – Учреждение) и регулируют порядок приёма и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом школы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников школы.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## **2. Порядок приема работников**

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №28 г.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, уставом школы и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работников в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

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

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

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

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными

федеральными законами, коллективным договором.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей - 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.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.17. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, до работы не допускается.

2.20. На каждого работника Учреждения проработавшего свыше пяти дней оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.21. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.23. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.24. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются иностранные агенты, лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступление 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(статья 351.1 ТК РФ). Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами. (ст. 5, ч.9, ст.11 Федерального закона от 14.07.2022г. № 255 – ФЗ, Ч. 1.1. ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании).

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод работника на другую работу - 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.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), 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.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ,

подписанный руководителем школы или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

### **3. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.8. 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. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### **5.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;

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

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

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

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, 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 случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## **6. Основные права и обязанности работников**

### **6.1. Работник имеет право на:**

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами гимназии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

8) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (при наличии);

10) участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

11) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

13) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

15) иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

16) В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов (дополнение ч. 3.1. ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 19.12.2023 г. №618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».)

## 6.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### 6.3. Работник обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) со звонком начать урок (занятие) и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

3) иметь поурочные планы (технологические карты) на каждый учебный час, включая классные часы;

4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

7) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

8) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

9) систематически повышать свой профессиональный уровень;

10) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

11) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

12) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

13) соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;

14) выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по урегулированию трудовых споров;

15) приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до урока (занятия);

16) заменять временно отсутствующего педагогического работника по причинам болезни, повышения квалификации через участие в курсах, конференциях, семинарах и др.;

17) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

18) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

19) поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;

20) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;

21) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся и воспитанников педагогические работники обязаны немедленно сообщать работодателю.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 6.3 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

#### 6.4. Работнику запрещается:

- принуждать обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительно привлекать их к деятельности в этих объединениях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

- применять физическое и (или) психическое насилие по отношению к обучающимся;

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

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и

оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить на территории школы;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- привлекать к проведению уроков (занятий) и допускать присутствие на них посторонних лиц без разрешения руководства гимназии;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- задавать домашнее задание в первых классах, на каникулы, праздничные дни.

6.5. При реализации утвержденных рабочих программ всех учебных предметов педагогам необходимо учитывать, что объем домашних заданий должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 часа, в 4-5 классах – 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, в 9-11 классах – до 3,5 часов. Учебные предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

6.6. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских.

6.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. Рабочее время и его использование**

- 7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящими Правилами, коллективным договором, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком.
- 7.2. Продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, объем фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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». Иным работникам по занимаемым должностям продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим работы директора школы и его заместителей определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.
- 7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 7.4. Выполнение педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы осуществляется за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.
- 7.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 7.6. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.
- 7.7. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается в соответствии с приложением 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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», настоящими Правилами исходя из количества часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану), рабочих программ учебных предметов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

7.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно до начала учебного года и утверждается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педагогическом совете) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, классов.

7.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 7.9. настоящих Правил.

7.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74, ст. 77 ТК РФ).

7.12. Трудовой договор в соответствии с ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

7.13. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя школы согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

7.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки.

7.15. Учебное время учителя и педагога дополнительного образования в школе определяется расписанием уроков (занятий).

7.16. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

7.18. Часы, свободные от уроков (занятий), дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, общешкольных мероприятиях учитель (педагог) вправе использовать по своему усмотрению.

7.19. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.20. Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.21. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока, приема детей и быть на своем рабочем месте.

7.22. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю или другой отчетный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.23. В течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается графиком работы по соглашению между работником и директором школы. В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности

непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора школы.

Работа в выходные компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

7.25. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на каждые пол года в учебном году, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются директором школы к педагогической (в т.ч. методической и организационной) работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия труда также сохраняются.

7.27. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников

школы.

В эти периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

7.28. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпусков, предоставления отпуска по частям, переноса отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Отпуск может быть перенесен или продлен в случаях, определенных ТК РФ.

7.29. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

## **8. Оплата труда**

8.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и муниципальным заданием, установленным Учредителем в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью.

8.2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно - подушевого финансирования.

8.4. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и

условий выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Учреждения с учетом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество учащихся, уровень образования, квалификационную категорию), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

8.5. 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.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 05 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

8.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, 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.

8.7. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц (10 и 25 числа).

8.8. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показателей и условий осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

## **9. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам**

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;
- представление к награждению государственными наградами.

9.2. Меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.

9.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст. 81).

9.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания трудового коллектива Учреждения.

## **10. Порядок организации дистанционной (удаленной работы)**

10.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

10.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

10.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом

требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 10.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 10.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

10.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

10.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры

(дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

10.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

10.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

10.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

#### 10.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 7 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

10.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным.

10.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

10.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

10.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

10.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

10.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

## ***11. Пожарная безопасность***

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

### 11.1. Работодатель имеет право:

11.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

11.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

11.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

11.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

### 11.2. Работодатель обязаны:

11.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

11.2.3. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

11.2.4. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

11.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

11.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

11.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

11.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

11.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

11.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

11.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;

11.2.12. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

11.3. Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

11.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **12. Заключительные положения**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**ПРИНЯТО**

**Общим собранием работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №  
28» г. Белгорода  
Протокол от 27 августа 2021 г. № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №  
28» г. Белгорода  
от 31 августа 2021 г.  
№ 473**

\_\_\_\_\_ **Литвинова Е.В.**

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель  
профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №28» г. Белгорода  
Протокол от 25 августа 2021 г. №3**

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель  
Управляющего совета муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №28» г. Белгорода  
Протокол от 16 июня 2021 г. №3**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по распределению стимулирующей части  
фонда оплаты труда сотрудников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 28»  
г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода (далее Положение) определяет общие требования к системе стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода (далее Школа) реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях мотивирования работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.3. Положение устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, принимаемыми нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород».

## **2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ**

2.1. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат являются критерии, отражающие результаты работы.

2.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом Школы и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников Школы ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются по полугодиям два раза в год (январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе - по итогам работы в первом полугодии с учётом осенних каникул на период с 1 января по 31 августа;

- в сентябре - по итогам работы во втором полугодии с учётом зимних, весенних и летних каникул на период с 1 сентября по 31 декабря;

2.4. Система стимулирующих выплат включает: стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

2.5. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

2.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

2.8. Стимулирующие выплаты делятся на группы:

1) Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;  
2) Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

– за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель" в размере - 3000 рублей;

– за отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - в размере 500 рублей; за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

### **3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода**

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода согласовывается Управляющим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода

3.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт Школы.

3.3. Основанием для стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

3.4. Сотрудники Школы готовят статистическую информацию о результативности своей деятельности в отчётный период и направляют её в Комиссию.

3.5. Комиссия осуществляет анализ представленных оценочных листов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

для заместителей директоров количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно сложившейся по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

для остальных категорий работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода (исключая директора по должности «директор») – в начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла, для этого определенный размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов.

3.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.7. Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

3.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

3.9. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в

течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Управляющий совет. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода, и направляет итоговый оценочный лист директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода для подготовки соответствующего приказа. Итоговый оценочный лист и подтверждающие документы сотрудников хранятся в течении действия стимулирующих выплат.

3.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

– для заместителей директоров – путём перевода количества набранных баллов в проценты от сложившейся по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для заместителя директора, в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя.

Если сотрудник занимает неполную ставку по должности, то стимулирующая надбавка в размере до 64 процентов (максимум) устанавливается пропорционально от должностного базового оклада. Для остальных категорий работников Школы (исключая директора по должности «директор») – путём расчета стоимости одного балла.

3.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода.

#### **4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.**

4.1. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией порядке.

## **5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода.**

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

5.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

5.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с управляющим советом.

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода:

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	набранное
<b>Критерий 1. Сформированность предметных компетенций обучающихся</b>			
<b>1.1. Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору).</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i>			
Средний балл ЕГЭ (по курируемым предметам)	20-39 – 3 балла 40-59 – 5 балла 60- 94 – 7 баллов	<b>14</b>	
Процент учащихся, набравших баллы выше среднего по городу ( по курируемым предметам)	20% -39% -3 балл 40% -59% - 5 балла Не менее 60% - 7 баллов		
Наличие выпускников, получивших 95-100 баллов (по курируемым предметам)	5 баллов за наличие	<b>5</b>	
<b>1.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору).</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год</i>			
Качество знаний в % (по курируемым предметам)	20%-39% - 3 балла 40%-59% - 5 балла 60% и выше –7 баллов	<b>14</b>	
Баллы за подготовку к экзамену Процент учащихся, набравших баллы выше среднего по городу ( по курируемым предметам)	20% -39% -3 балл 40% -59% - 5балла Не менее 60% - 7 баллов		
<b>1.3. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирования, результаты ВПР и др.</b>			
Успеваемость на «4» и «5», при 100% успеваемости (средняя по курируемым предметам)	80 – 100% - 10 баллов; 60 – 79% - 7 баллов; Менее 59%- 3 балла	<b>10</b>	
<b>1.4. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, международных олимпиадах</b>			

Победа и призовые места <i>Примечание (наличие достижений по курируемым предметам)</i>	<b><u>Школьный уровень</u></b> – 2 балла ( <i>учащиеся, которые вышли на муниципальный этап</i> ) <b><u>Муниципальный уровень</u></b> – 3 балла <b><u>Региональный уровень</u></b> – 4 баллов <b><u>Всероссийский и международный уровень</u></b> – 5 баллов	5	
<b>1.5. Результативность участия (призовые места) в конференциях и конкурсах исследовательских работ (при наличии грамоты, приказа об итогах мероприятия) в очном формате</b>			
Победа и призовые места <i>Примечание (наличие достижений по курируемым предметам)</i>	<b><u>Школьный уровень</u></b> – 2 балла ( <i>учащиеся, которые приняли участие в муниципальном этапе</i> ) <b><u>Муниципальный уровень</u></b> – 3 балла <b><u>Региональный уровень</u></b> – 4 балла <b><u>Всероссийский и международный уровень</u></b> – 5 баллов	5	
<b>1.6. Достижения обучающихся в очных предметных конкурсах, творческих и спортивных конкурсах и соревнованиях (при наличии грамоты, приказа об итогах мероприятия)</b>			
Победа и призовые места <i>Примечание (наличие достижений по курируемым предметам)</i>	<b><u>Муниципальный уровень</u></b> – 3 балла <b><u>Региональный уровень</u></b> – 4 балла <b><u>Всероссийский и международный уровень</u></b> – 5 баллов	5	
Наличие стипендиатов мэра, губернатора и обучающихся, обладателей гранта Президента РФ для поддержки талантливой молодежи в рамках ПНПО по курируемому направлению	Наличие за отчетный период	3	
<b>1.7. Количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе</b> <i>Примечание: для заместителя директора, курирующего 1-е классы обучающиеся которых завершили уровень начального общего образования (баллы устанавливаются с 01 января текущего учебного года)</i>			
% успеваемости на «4» и «5»	30-50 – 2 балла 51-70 – 3 балла 71-100 – 5 баллов	5	
<b>1.8. Критерий для заместителя директора, курирующего учителей физической культуры</b>			
Сдача норм ГТО	3 балла	3	

Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки	4 балла – свыше 90% учащихся; 2 балла – от 75 до 89%	4	
Количество обучающихся (%), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	80%-100% - 5 баллов 60%-79% - 3 балла 40%-59% - 2 балла	5	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения заместителя директора</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	4	
<b>2.3. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ	5	
<b>2.4. Профессиональные достижения курируемых педагогов</b>			
Результативное участие (победитель, лауреат) педагогов в профессиональных конкурсах ( <i>наличие таких педагогов</i> ) (при условии участия в подготовке педагогов)	Очные: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Заочные : 1 балл – не зависимо от уровня конкурса.	5	
<b>Критерий 3. Обеспечение доступности общего образования</b>			

<b>3.1. Отсутствие не обучающихся в школе детей в возрасте 7-18 лет, из числа проживающих в микрорайоне школы</b>			
Отсутствие за отчетный период	5 баллов	5	
<b>3.2. Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов</b>			
Сохранение контингента за отчетный период	Не менее 95% - 5 баллов	5	
<b>Критерий 4. Эффективность управленческой деятельности</b>			
<b>4.1. Уровень организации аттестации педагогических работников</b>			
За отчетный период	5 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию	5	
<b>4.2. Уровень подготовки документации (анализ работы за год, планирование и др.)</b>			
Отсутствие замечаний и нарушения сроков	10 баллов – без замечаний	10	
<b>4.3. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по курируемым направлениям деятельности.</b>			
На базе ОУ	5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – школьный уровень При наличии нескольких мероприятий баллы суммируются	5	
<b>4.4. Организация дошкольной подготовки в школе будущего первоклассника</b>			
Работа с документами	5 баллов	5	
<b>Критерий 5. Инновационная деятельность педагогов</b>			
<b>5.1. Разработка учебных программ, программ элективных курсов, учебников</b>			
Наличие программ	5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	5	
<b>5.2. Качественная разработка инновационных проектов (ПНПО, программа развития, образовательная программа, программа эксперимента, воспитательная система и пр.). По итогам экспертизы (при наличии положительной экспертной оценки)</b>			
Наличие программ	6 баллов – федеральный уровень; 5 баллов - региональный уровень; 4 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ	6	
<b>5.3. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных ЕГЭ, ОГЭ, ФИС ФРДО, курирование ИСОУ Виртуальная школа и т.д.)</b>			

Ведение БД за отчетный период	Без замечаний – 10 баллов.	<b>10</b>	
<b>5.4. Курирование деятельности инновационных, стажировочных площадок, созданных на базе ОУ, участие в проектах и апробациях</b>			
Наличие участия за отчетный период	Муниципальный уровень – 3 балла Региональный или всероссийский уровень – 4 баллов. Всероссийский уровень – 5 баллов	<b>5</b>	
<b>5.5. Организация обучения с применением дистанционной формы обучения</b>			
Наличие курируемых классов, переведенных на дистанционный формат обучения (за отчетный период)	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 6. Уровень социализации обучающихся</b>			
<b>6.1. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде</b>			
	10 баллов – при отсутствии; 5 балла – при положительной динамике в сторону уменьшения.	<b>10</b>	
<b>6.2. Охват обучающихся профессиональной подготовкой</b>			
	10 баллов - 90% и выше; 5 баллов -75 – 89%	<b>10</b>	
<b>6.3. Доля старшеклассников, обучающихся по программам профильного и углубленного обучения</b>			
	80% и выше – 10 баллов; 55 – 79% - 5 баллов	<b>10</b>	
<b>6.4. Успешная социализация детей группы риска (отсутствие или отрицательная динамика распространения алкоголизма и наркомании среди детей группы риска)</b>			
	отсутствие - 10 баллов; отрицательная динамика -6 баллов	<b>10</b>	
<b>6.5. Охват учащихся 10-11 классов обучением по ИУП</b>			
	90% и выше – 10 баллов	<b>10</b>	
<b>6.6. Организация обучения в 1-9 классах по ИУП или в семейной форме</b>			
Наличие ИУП в 1-9 классах	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 7. Управление воспитательным процессом</b>			
<b>7.1. Занятость учащихся в дополнительном образовании через навигатор</b>			

Наличие детей в навигаторе	10 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 7 баллов – при занятости от 60 до 80% 5 баллов – менее 60%	<b>10</b>	
<b>7.2. Результативное участие обучающихся (победитель лауреат) в социально-значимых проектах, акциях.</b>			
Наличие обучающихся	5 баллов - всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 баллов – муниципальный уровень	<b>5</b>	
<b>7.3. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время</b>			
За отчетный период	5 баллов	<b>5</b>	
<b>7.4. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования</b>			
За отчетный период	По 1 баллу за каждый договор По 1 баллу за каждое совместное мероприятие (не более 5)	<b>5</b>	
<b>7.5. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы</b>			
За отчетный период	2 балла – каждое общешкольное мероприятие (не более 5)	<b>10</b>	
<b>Критерий 8. Обязанности не связанные с основной деятельностью</b>			
<b>8.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие (не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
		<b>Итого</b>	<b>268</b>

### Шкала установления доплат для заместителя директора по учебно-воспитательной работе

50 - 100 баллов – устанавливается доплата в размере 64% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс

49 - 40 баллов – устанавливается доплата в размере 50% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс

30 - 39 баллов – устанавливается доплата в размере 40% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс

Менее 30 баллов – устанавливается доплата в размере 60% от средней базовой части заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	набранное педагогом
<b>Критерий 1. Сформированность предметных компетенций обучающихся</b>			
<b>1.1. Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору).</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i>			
Средний балл ЕГЭ (при условии, что все учащиеся преодолели минимальный порог по предмету) Баллы за подготовку к экзамену	20-39 – 3 балла 40-59 – 4 балла 60- 94 – 5 баллов До 3-х человек – 2 балла, 4-9 человек – 3 балла, 10-12 человек – 4 балла, Выше 12 человек – 5 баллов	<b>10</b>	
Наличие выпускников, получивших 95-100 баллов	3 балла за одного ученика	<b>нет</b>	
<b>1.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору).</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год</i>			
Качество знаний в % (при условии, что все учащиеся преодолели минимальный порог по предмету) Баллы за подготовку к экзамену	20%-39% - 2 балла 40%-59% - 4 балла 60% и выше – 5 баллов До 3-х человек – 2 балла, 4-9 человек – 3 балла, 10-12 человек – 4 балла, Выше 12 человек – 5 баллов	<b>10</b>	
<b>1.3. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирования, результаты ВПР и др.</b>			
Успеваемость на «4» и «5», при 100% успеваемости  <i>При наличии результатов по нескольким предметам начисляются баллы <u>по одному предмету</u> (наивысшему результату)</i>	80 – 100% - 5 баллов; 60 – 79% - 4 баллов; Менее 59%- 2 балла.	<b>5</b>	
<b>1.4. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, международных олимпиадах</b>			

Победа и призовые места  <i>Примечание. Достижения одного обучающегося по одной олимпиаде устанавливаются по <b>наивысшему</b> результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3)</i>	<u>Школьный уровень</u> – 2 балла (учащиеся, которые вышли на муниципальный этап) <u>Муниципальный уровень</u> – 4 балла <u>Региональный уровень</u> – 6 баллов <u>Всероссийский и международный уровень</u> – 10 баллов	30	
<b>1.5. Результативность участия (призовые места) в конференциях и конкурсах исследовательских работ (при наличии грамоты, приказа об итогах мероприятия) в очном формате</b>			
Победа и призовые места  <i>Примечание. Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по <b>наивысшему</b> результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3)</i>	<u>Школьный уровень</u> – 2 балла (учащиеся, которые приняли участие в муниципальном этапе) <u>Муниципальный уровень</u> – 3 балла <u>Региональный уровень</u> – 4 балла <u>Всероссийский и международный уровень</u> – 5 баллов	15	
<b>1.6. Достижения обучающихся в очных предметных конкурсах, творческих и спортивных конкурсах и соревнованиях (при наличии грамоты, приказа об итогах мероприятия)</b>			
Победа и призовые места  <i>Примечание. Достижения одного обучающегося по одной теме устанавливаются по <b>наивысшему</b> результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3)</i>	<u>Муниципальный уровень</u> – 3 балла <u>Региональный уровень</u> – 4 балла <u>Всероссийский и международный уровень</u> – 5 баллов	15	
<b>1.7. Количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе</b>			
<i>Примечание: для учителей 1-х классов, обучающиеся которых завершили уровень начального общего образования (баллы устанавливаются с 01 января текущего учебного года)</i>			
% успеваемости на «4» и «5»	30-50 – 2 балла 51-70 – 3 балла 71-100 – 5 баллов	5	
<b>1.8. Критерий для учителей физической культуры</b>			
Сдача норм ГТО	5 баллов – 70% учащихся и более 3 балла – 50-69%	5	
Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки	4 балла – свыше 90% учащихся; 2 балла – от 75 до 89%	4	

Количество обучающихся (%), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	80%-100% - 5 баллов 60%-79% - 3 балла 40%-59% - 2 балла	5	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения педагога</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	12	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень	5	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются (не более 3)</i>	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ	12	
<b>3.2. Участие педагога в экспертной оценке качества образования</b>			

Приказ об участии (эксперты ЕГЭ, ОГЭ, члены жюри, члены рабочих групп по составлению программ и т.д.)	Муниципальный уровень – 3 балла Региональный уровень – 4 балла <i>При наличии нескольких достижений баллы суммируются (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>3.3. Руководство школьным методическим объединением.</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев (при условии полного исполнения обязанностей в течение учебного года)</i>			
Руководство ШМО	10 баллов	<b>10</b>	
<b>3.4. Результативность деятельности педагога по итогам рейтинга на уровне учреждения (Рейтинг ШМО).</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев с 1 сентября</i>			
Справка заместителя директора	5 баллов	<b>5</b>	
<b>3.5. Руководство учебными проектами обучающихся.</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются с 1 сентября</i>			
Приказ, справка	1 балл за каждый проект, получивший высокий уровень оценки (но не более 5)	<b>5</b>	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	<b>10</b>	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			

Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие ( не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
<b>Критерий 5. Выполнении функции классного руководителя</b>			
<b>5.1. Результаты работы в качестве классного руководителя</b>			
Участие в профессиональных конкурсах для классных руководителей на муниципальном и региональном уровне	Призовое место -5 баллов	<b>5</b>	
Имеются грамоты, дипломы, выданные педагогу, классу за участие в различных конкурсах и мероприятиях классного коллектива	Всероссийский уровень – 5 баллов Региональный уровень – 4 балла Муниципальный уровень– 3 балла Уровень ОУ – 1 балл <i>При наличии нескольких грамот добавляется +1 балл (но не более 3)</i>	<b>5</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>214</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1 Результативное участие обучающихся (призовые места) в интеллектуальных, творческих конкурсах, смотрах, акциях, соревнованиях и др.</b>			

Призовые места	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. +1 балл за каждое мероприятие (не более 3 баллов)	8	
<b>1.2. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования</b>			
Приказ, справка о проведении мероприятия	1 балл за каждое совместное мероприятие (не более 5 баллов)	5	
<b>1.3. Качественная организация вечеров, праздников, экскурсий, досуга и развлечений обучающихся</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ, справка о проведении мероприятия	1 балл за каждое мероприятие (не более 5 баллов)	5	
<b>1.4. Деятельность в микрорайоне.</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ, справка о проведении мероприятия	1 балл за каждое мероприятие (не более 5 баллов)	5	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	12	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			

Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень	5	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются баллы за каждое мероприятие (не более 3)</i>	12	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	10	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			

Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>91</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога–психолога**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1 Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Процент учащихся с положительной динамикой	У 60-70% уч-ся - 3 балла У 50-60% уч-ся - 2 балла	3	
<b>1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы одаренных детей, включённых в развивающую работу</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Процент учащихся с положительной динамикой	У 70% детей и выше – 5 баллов	5	
<b>1.3. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы детей «группы риска»</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Процент учащихся с положительной динамикой	У 50% детей и выше – 5 баллов	5	
<b>1.4. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию</b>			
Процент охвата учащихся	100% - 5 баллов	5	

<b>1.5. Адаптации обучающихся к новым условиям обучения</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период с 1 января</i>			
Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	У 80-100% - 5 баллов У 60-79% - 3 балла У 50-59% - 2 балла	<b>5</b>	
Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	У 80-100% - 5 баллов У 60-79% - 3 балла У 50-59% - 2 балла	<b>5</b>	
Высокий уровень адаптации учащихся профильных классов	У 80-100% - 5 баллов У 60-79% - 3 балла У 50-59% - 2 балла	<b>5</b>	
<b>1.6. Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов</b>			
Процент учащихся с положительной динамикой	У 70- 100% - 3 балла в 11 кл. У 60-100% - 3 балла в 9 кл.	<b>6</b>	
<b>1.7. Взаимодействие с другими специалистами</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья; - со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности; - со специалистами с учреждениями здравоохранения; - со специалистами Центра занятости	По 2 балла за каждое совместное мероприятие <b>(но не более 5)</b>	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b>	<b>10</b>	

<i>мастерства баллы суммируются.</i>	Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла		
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	<b>12</b>	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	<b>5</b>	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются балл за каждое мероприятие (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>3.2. Участие в экспертной оценке качества образования</b>			
Приказ об участии (эксперты ЕГЭ, ОГЭ, члены жюри, члены рабочих групп по составлению программ и т.д.)	Муниципальный уровень – 3 балла Региональный уровень – 4 балла <i>При наличии нескольких достижений баллы суммируются (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>3.3. Руководство школьным методическим объединением. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев (при условии полного исполнения обязанностей в течение учебного года)</b>			
Руководство ШМО	10 баллов	<b>10</b>	
<b>3.4. Результативность деятельности педагога по итогам рейтинга на уровне учреждения (Рейтинг ШМО). Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев с 1 сентября</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов	<b>5</b>	
<b>3.5. Руководство учебными проектами обучающихся. Примечание: баллы устанавливаются с 1 сентября</b>			

Приказ, справка	1 балл за каждый проект, получивший высокий уровень оценки (но не более 5)	5	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	10	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>144</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога.**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
----------------------	----------------------	--	---------------------------------------

<b>Критерий1. Позитивные результаты деятельности социального педагога</b>			
<b>1.1 Отсутствие преступлений в ОУ в отчетный период</b>			
	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ОУ <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i></b>			
Победа и призовые места	5 баллов – при отсутствии нарушений 2 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения.	<b>5</b>	
<b>1.3. Результативное участие обучающихся в соответствующих конкурсах, акциях, проектах</b>			
Уровень участия	<b>Школьный уровень:</b> Победа и призовые места – 2 балла <b>Муниципальный уровень:</b> – 3 балла <b>Региональный уровень:</b> – 4 балла <b>Всероссийский и международный уровень:</b> – 5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.4. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения</b>			
Справка заместителя директора	75 - 100% - 5 баллов; 50 - 74% - 4 баллов.	<b>5</b>	
<b>1.5. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время</b>			
Справка заместителя директора	75% и выше – 3 балла	<b>3</b>	
<b>1.6 Трудоустройство несовершеннолетних</b>			
Справка заместителя директора	100% выполнение плана – 3 балла	<b>3</b>	
<b>1.7. Взаимодействие с учреждениями</b>			

Активное взаимодействие с: КДН и ЗП по г.Белгороду; ОДН УВД по г.Белгороду; ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»; БРООО «Российский Красный Крест»; Отдел опеки и попечительства; МУ «Центр социальной помощи семье и детям».	По 1 балла за каждое совместное мероприятие <i>(но не более 5)</i>	5	
<b>1.8. Проведение рейдов, патронаж семей социально незащищенных категорий учащихся</b>			
	Внеплановое посещение – 3 балла	3	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	12	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	5	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			

<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются балл за каждое мероприятие (не более 3)</i>	12	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	10	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
		<b>Итого баллов:</b>	<b>102</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда.**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1 Охват учащихся логопедической помощью</b>			
Охват выше нормы	Более 12 человек - 3 балла Более 15 человек – 5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.2. Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью.</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Процент учащихся с положительной динамикой	У 70% детей – 7 баллов У 60% детей – 6 баллов У 50% детей – 5 баллов	<b>7</b>	
<b>1.3. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию</b>			
Процент охвата учащихся	100% - 5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.4. Взаимодействие с другими специалистами</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья; - со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности; - со специалистами с учреждениями здравоохранения	По 2 баллу за каждое совместное мероприятие <i>(но не более 5)</i>	<b>10</b>	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень;		

<i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	<b>10</b>	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	<b>12</b>	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	<b>5</b>	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются балл за каждое мероприятие (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>3.2. Участие педагога в экспертной оценке качества образования</b>			
Приказ об участии (эксперты ЕГЭ, ОГЭ, члены жюри, члены рабочих групп по составлению программ и т.д.)	Муниципальный уровень – 3 балла Региональный уровень – 4 балла <i>При наличии нескольких достижений баллы суммируются (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>3.3. Руководство школьным методическим объединением. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев (при условии полного исполнения обязанностей в течение учебного года)</b>			
Руководство ШМО	10 баллов	<b>10</b>	

<b>3.4. Результативность деятельности педагога по итогам рейтинга на уровне учреждения (Рейтинг ШМО). Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев с 1 сентября</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов	<b>5</b>	
<b>3.5. Руководство учебными проектами обучающихся. Примечание: баллы устанавливаются с 1 сентября</b>			
Приказ, справка	1 балл за каждый проект, получивший высокий уровень оценки (но не более 5)	<b>5</b>	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	<b>10</b>	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>127</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей вожатой**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1 Результативное участие обучающихся (призовые места) в конкурсах детских общественных организация и детского самоуправления</b>			
	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. +1 балл за каждое мероприятие <b>(не более 3 баллов)</b>	<b>8</b>	
<b>1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, смотрах, акциях, соревнованиях и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i></b>			
Победа и призовые места	<b><u>Школьный уровень:</u></b> – 2 балла <b><u>Муниципальный уровень:</u></b> Победа и призовые места – 3 балла <b><u>Региональный уровень:</u></b> Победа и призовые места – 4 балла <b><u>Всероссийский и международный уровень:</u></b> Победа и призовые места – 5 баллов <i>Достижения одного обучающегося по одной теме устанавливаются по <b>наивысшему</b> результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3).</i>	<b>15</b>	
<b>1.3. Результативное участие в акциях РДШ. <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i></b>			
Сертификат об участии	1 балл за каждое участие <b>(не более 5 баллов)</b>	<b>5</b>	
<b>1.4. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время</b>			

Уровень участия	<b>Школьный уровень:</b> Победа и призовые места – 2 балла <b>Муниципальный уровень:</b> – 3 балла <b>Региональный уровень:</b> – 4 балла <b>Всероссийский и международный уровень:</b> – 5 баллов	5	
<b>1.5. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования</b>			
Приказ, справка о проведении мероприятия	1 балл за каждое совместное мероприятие (не более 5 баллов)	5	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	12	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	5	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			

Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются баллы за каждое мероприятие (не более 3)</i>	12	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	10	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
		<b>Итого баллов:</b>	<b>106</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1 Посещаемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов - более 90% 3 балла – 80-89%	<b>5</b>	
<b>1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, смотрах, акциях, соревнованиях и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i></b>			
Победа и призовые места	<b>Школьный уровень</b> – 2 балла <b>Муниципальный уровень</b> – 3 балла <b>Региональный уровень</b> – 4 балла <b>Всероссийский и международный уровень</b> – 5 баллов <i>Достижения одного обучающегося по одной теме устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3).</i>	<b>15</b>	
<b>1.3. Участие обучающихся в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий</b>			
Справка заместителя директора	4 балла – более 1 раза в четверть 2 балла - 1 раз в четверть	<b>5</b>	
<b>1.4. Зачисление детей через систему Навигатор дополнительного образования</b>			
Выгрузка из системы	100% - 3 балла 90-99% - 2 балла 75-89 – 1 балл	<b>3</b>	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b>	<b>10</b>	

<i>нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.		
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	<b>12</b>	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	<b>5</b>	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются балл за каждое мероприятие (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	<b>10</b>	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			

Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>96</b>	

#### Критерии оценки профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного и внеучебного времени	5 баллов – 100% от числа учащихся, посещающих уроки физической культуры
	1.2. Охват учащихся утренней гимнастикой	5 баллов – 100% от числа учащихся, посещающих уроки физической культуры
	1.3. Охват учащихся секционными занятиями по видам спорта	10 баллов – свыше 30% учащихся 5 баллов – 20-30% учащихся
	1.4. Результаты участия в городской спартакиаде	10 баллов – 1 место 7 баллов – 2 место 5 баллов – 3 место 3 балла - 4-7 места 2 балла - 8-10 место
	1.5. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта	1 балл за группу

	2.2. Привлечение к работе в качестве судьи соревнований	3 балла – региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень. Баллы суммируются за каждый факт судейства
--	---	--

**Критерии оценки профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1 Своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов – 100% от подлежащих постановке на учёт	<b>5</b>	
<b>1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, смотрах, акциях, соревнованиях и др. <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i></b>			
Победа и призовые места	<u>Школьный уровень</u> – 2 балла <u>Муниципальный уровень</u> – 3 балла <u>Региональный уровень</u> – 4 балла <u>Всероссийский и международный уровень</u> – 5 баллов <i>Достижения одного обучающегося по одной теме устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3).</i>	<b>15</b>	
<b>1.3. Выполнение плана обучения по ГОиЧС</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов – 100% выполнение плана	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b>	<b>10</b>	

нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.		
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	<b>12</b>	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	<b>5</b>	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются балл за каждое мероприятие (не более 3)</i>	<b>12</b>	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	<b>10</b>	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			

Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	<b>3</b>	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>88</b>	

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года.</b>			
Справка заместителя директора	100% - 5 баллов	5	
<b>1.2. Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная Ассоциация)</b>			
Справка заместителя директора	5% - 5 баллов; 4% - 4 балла; 3% - 3 балла; 2% - 2 балла; 1% - 1 балл.	5	
<b>1.3. Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания. Выполнение плана подписки на 100%</b>			
Справка заместителя директора	7 баллов – 100% выполнение плана	7	
<b>1.4. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся, по итогам полугодия)</b>			
Справка заместителя директора	10% и выше - 5 баллов 5-9% - 4 балл	5	
<b>1.5. Положительная динамика книговыдач на 1 обучающегося</b>			
Справка заместителя директора	до 5 баллов	5	
<b>1.6. Регулярное освещение деятельности библиотеки на сайте школы. (не реже 1 раза в месяц)</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов	5	
<b>1.7. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных.</b>			
Справка заместителя директора	Ведение одной БД – 2 балла (до 10 баллов)	10	
<b>1.8. Организация доставки новой литературы, классных журналов</b>			
Справка заместителя директора	5 баллов – без замечаний	5	
<b>1.9. Работа с фондом учебной литературы</b>			
Справка заместителя директора	7 баллов – без замечаний	7	
<b>1.10. Методическая помощь учащимся и учителям при организации учебно-воспитательного процесса</b>			

Справка заместителя директора	5 баллов	5	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	<b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. <b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень. <b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	12	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	5	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются балл за каждое мероприятие (не более 3)</i>	12	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			

Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	10	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b> <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
<b>Итого баллов:</b>		<b>127</b>	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Организация тьютором индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию их познавательной активности</b>			
Результаты индивидуальной работы	Реализует индивидуальные траектории, ИУПы учащихся выше 60% – 5 баллов Реализует индивидуальные траектории, ИУПы учащихся выше 41-59% – 4 баллов Реализует индивидуальные траектории, ИУПы учащихся выше до 40% – 3 баллов	5	
<b>1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.</b>			

Победа и призовые места	<p><b>Школьный уровень:</b> – 2 балла</p> <p><b>Муниципальный уровень:</b> Победа и призовые места – 3 балла</p> <p><b>Региональный уровень:</b> Победа и призовые места – 4 балла</p> <p><b>Всероссийский и международный уровень:</b> Победа и призовые места – 5 баллов</p> <p><i>Достижения одного обучающегося по одной теме устанавливаются по наивысшему результату.</i></p> <p><i>Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3).</i></p>	15	
<b>Критерий 2. Профессиональные достижения</b>			
<b>2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства</b>			
Участие в конкурсах профессионального мастерства <i>Примечание: При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i>	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень.</p> <p><b>Заочные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень.</p> <p><b>Участие:</b> Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.</p>	10	
<b>2.2. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	<p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.</p> <p><i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i></p>	12	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	<p>5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.</p>	5	
<b>Критерий 3. Включенность в методическую работу</b>			
<b>3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</b>			

Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ. <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются баллы за каждое мероприятие (не более 3)</i>	12	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Заместитель начальника лагеря – 5 баллов	10	
<b>4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.3. Участие в спартакиаде педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
		<b>Итого баллов:</b>	<b>88</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>			
<b>1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.</b>			
Отсутствие предписаний контрольно-надзорных служб (за отчетный период)	5 баллов - при соответствии	<b>5</b>	
<b>1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)</b>			
Отсутствие предписаний контрольно-надзорных служб (за отчетный период)	5 баллов - при соответствии	<b>5</b>	
<b>1.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</b>			
Качественное выполнение ремонтных работ (за отчетный период)	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.4. Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования</b>			
Отсутствие жалоб на сохранность имущества и фактов о порче	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году.</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются на 12 месяцев</i>			
Акт приемки ОУ	10 баллов – «принято с поощрением» (по итогам работы соответствующей комиссии) 5 баллов – «принято» (по итогам работы соответствующей комиссии) Баллы устанавливаются на срок до 31 декабря текущего учебного года.	<b>10</b>	
<b>1.6. Исправность оборудования на пищеблоке</b>			
Отсутствие жалоб работников пищеблока	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.7. Рациональное использование (экономия) энергоресурсов</b>			

Экономия ресурсов	5 баллов	5	
<b>Критерий 2. Достижения общеобразовательного учреждения</b>			
<b>2.1. Наличие достижений по благоустройству и озеленению территории, Белгород новогодний и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)</b>			
Грамоты, дипломы	Областной уровень 1 место – 10 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 6 баллов Участие – 4 балла Муниципальный 1 место – 8 баллов 2 место – 6 баллов 3 место – 4 балла Участие – 2 балла	10	
<b>2.2. Участие в проектной деятельности</b>			
Подготовка проектной документации на конкурс	5 баллов за один проект <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждый проект и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	15	
<b>2.3. Наличие обобщенного опыта работы (Баллы устанавливаются сроком на 3 года)</b>			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.	5	
<b>Критерий 3. Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами</b>			
<b>3.1. Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	5	
<b>3.2. Проявление инициативности в выполнении поручений, связанных с укреплением материально- технической базы</b>			
Уровень заинтересованности в развитии материально- технической базы учреждения (за отчетный период)	15 баллов	15	
<b>Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>4.1. Выполнение обязанностей контрактного управляющего</b>			

Отсутствие замечаний и нарушений и сроков при составлении контрактов	15 баллов	15	
<b>4.2. Ведение документации по платным образовательным услугам</b>			
Своевременность оформления документов	10 баллов	10	
<b>4.3. Участие в сдаче нормативов ГТО</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.4. Участие в спартакиаде педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.5. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников</b>			
<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
<b>4.6. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
<b>Итого баллов:</b>		<b>134</b>	

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора</b>			
Отсутствие нарушений (за отчетный период)	10 баллов – без замечаний	10	
<b>1.2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.</b>			

Отсутствие нарушений (за отчетный период)	5 баллов – без замечаний	5	
<b>1.3. Соблюдение сроков исполнения документации</b>			
Соблюдение сроков	5 баллов	5	
<b>1.4. Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование</b>			
Ведение банка данных	По 5 баллов за каждый банк данных, который ведётся секретарём	5	
<b>1.5. Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел</b>			
Разработки	5 - баллов	10	
<b>1.6. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)</b>			
Отсутствие нарушений	5 баллов	5	
<b>Критерий 2. Осуществление документационной кадровой работы</b>			
<b>2.1. Осуществление делопроизводства</b>			
формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременная сдача их в архив. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. <i>(за отчетный период)</i>	5 баллов	5	
<b>2.2. Качественный прием и передача телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения заинтересованных лиц</b>			
Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	5 баллов <i>(за отчетный период)</i>	5	
<b>Критерий 3. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>3.1. Ведение документации с пенсионным фондом</b>			
Своевременность оформления документов	10 баллов	10	
<b>3.2. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>70</b>	

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Сохранность лабораторного оборудования</b>			
Отсутствие нарушений (за отчетный период)	80 - 100 % - 5 баллов 60 - 80 % - 3 балла	<b>5</b>	
<b>1.2. Своевременное устранение неполадок оборудования</b>			
Отсутствие замечаний (за отчетный период)	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.3. Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)</b>			
Соблюдение сроков	3 балла	<b>3</b>	
<b>1.4. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей</b>			
Наличие отзывов	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.2. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>33</b>	

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом

<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качество ежедневной уборки помещений</b>			
Отсутствие нарушений (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.2. Качество генеральной уборки помещения</b>			
Отсутствие замечаний (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.3. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории</b>			
Сохранность имущества	3 балла	<b>3</b>	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.2. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
За замену временно отсутствующего работника <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период.</i>	13-20 дней – 2 балла 21-30 дней – 3 балла; 30 и более дней – 4 балла	<b>4</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>50</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтёра**

<b>Показатели критериев</b>	<b>Распределение баллов</b>	<b>Максимальное количество баллов по критерию</b>	<b>Набранное количество баллов педагогом</b>
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении</b>			

Отсутствие нарушений (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации</b>			
Отсутствие замечаний (за отчетный период)	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.3. Содержание рабочего в надлежащем санитарном состоянии</b>			
Сохранность имущества	3 балла	<b>3</b>	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.2. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>42</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории</b>			
Отсутствие нарушений (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.2. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО</b>			
Отсутствие замечаний (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время</b>			

Отсутствие замечаний (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
За замену временно отсутствующего работника. <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>	13-20 дней – 5 баллов 21-30 дней – 8 баллов; 30 и более дней – 12 баллов	<b>12</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>69</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по обслуживанию компьютерной техники**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Бесперебойная работа компьютерной техники</b>			
Отсутствие нарушений (за отчетный период)	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.2. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер</b>			

Отсутствие замечаний (за отчетный период)	5 баллов - 10-20 компьютеров 10 баллов – 21-40 компьютеров 15 баллов – 41-60 компьютеров 20 баллов – 61 и более компьютеров	<b>20</b>	
<b>1.3. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения</b>			
Отсутствие замечаний (за отчетный период)	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.4. Качественное техническое сопровождение проведения ГИА, ВПР, Всероссийской олимпиады школьников и т.д</b>			
Качественное сопровождение	10 баллов, <i>при неоднократном привлечении сотрудника баллы суммируются но не более 30 баллов</i>	<b>30</b>	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>89</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качество профилактической работы по охране труда.</b>			
Отсутствие травматизма на производстве	10 баллов	<b>10</b>	

<b>1.2. Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций.</b>			
Отсутствие замечаний	10 баллов	10	
<b>1.3. Качественное ведение документации (книги регистрации инструктажа и т.д.)</b>			
Отсутствие замечаний	10 баллов	10	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	5	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>45</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Отсутствие кражи личного имущества учащихся</b>			
Отсутствие нарушений	10 баллов	10	
<b>1.2. Содержание рабочего места в надлежащем состоянии</b>			
Отсутствие замечаний	3 бала	3	
<b>1.3. Поддержание помещения в надлежащем состоянии</b>			
Отсутствие замечаний	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	14	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	5	

<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>42</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию зданий**

<b>Показатели критериев</b>	<b>Распределение баллов</b>	<b>Максимальное количество баллов по критерию</b>	<b>Набранное количество баллов педагогом</b>
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения</b>			
Отсутствие нарушений	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения</b>			
Отсутствие замечаний	<b>10 баллов</b>	<b>10</b>	
<b>1.3. Своевременное обеспечение сезонной подготовки зданий, сооружений, оборудования и механизмов Учреждения</b>			
Отсутствие замечаний	14 баллов – с поощрением 7 баллов – без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			

Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>49</b>	

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качественное ведение документации</b>			
Отсутствие нарушений	14 баллов - поощрение по результатам ВШК, внешней экспертизы 7 баллов - без замечаний	<b>14</b>	
<b>1.2. Соблюдение сроков исполнения документов</b>			
Отсутствие замечаний	7 баллов - без замечаний	<b>7</b>	
<b>1.3. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)</b>			
Отсутствие замечаний	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.4. Качественная работа по составлению электронных баз данных ( база данных по сотрудникам для пенсионного фонда и пр).</b>			
За каждую базу в отдельности	5 баллов – пенсионный фонд 5 баллов – «Внешторгбанк» 5 баллов – управление образования	<b>15</b>	
<b>1.5. Качественное и безошибочное ведение книги приказов, журнала учета движения трудовых книжек, хранение и ведение в установленном порядке трудовых книжек работников. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. (за отчетный период)</b>			
	10 баллов – без замечаний 15 баллов – с поощрением	<b>10</b>	

<b>1.6. Качественная работа с военкоматом</b>			
Отсутствие замечаний	10 баллов – без замечаний 15 баллов – с поощрением	<b>15</b>	
<b>1.7. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.</b>			
Отсутствие замечаний	10 баллов – без замечаний 15 баллов – с поощрением	<b>15</b>	
<b>1.8. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>101</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя школьного музея**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Посещаемость и сохранение контингента обучающихся членов музея в течение учебного года</b>			
Сохранение контингента	5 баллов - более 90% 3 балла – 80-89%	<b>5</b>	
<b>1.2. Участие членов музея в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий</b>			
Участие	4 балла – более 1 раза в четверть 2 балла - 1 раз в четверть	<b>4</b>	
<b>1.3. Участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.</b>			

Подтвержденное участие	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.	8	
<b>1.4. Качественное ведение музейной документации по сохранности и учету экспонатов музея</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	5	
<b>1.5. Результативное участие (победа, выход в финал) в смотрах школьных музеев</b>			
Призовое место	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются	10	
<b>1.6. Наличие публикаций</b>			
Наличие публикаций	2 балла – всероссийский уровень; 1 балл – региональный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.	2	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>44</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности ответственного за организацию горячего питания.**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Охват горячим питанием учащихся</b>			
Охват	10 баллов – 70% и выше; 5 баллов- 61-69%; 3 балла – 50-60%	<b>10</b>	
<b>1.2. Качественное ведение документации и отчетности</b>			
Отсутствие замечаний	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.3. Качественный учет реализации программы «Школьное молоко»</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.4. Качественное ведение документов по льготному писанию</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.5. Организация контроля со стороны родителей</b>			
Родительский контроль	1 раз в неделю - 5 баллов 1 раз в 2 недели – 3 балла	<b>5</b>	
<b>1.6. Отсутствие жалоб на организацию горячего питания</b>			
Отсутствие жалоб	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>50</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности ответственного за ведение электронных баз данных учащихся**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качественное ведение электронной базы данных обучающихся</b>			
Заполнение данной базы (за отчетный период)	5 баллов – пенсионный фонд 5 баллов – база ЕГЭ(11 классы) 5 баллов – база ГИА(9 классы) 5 баллов - формирование банка данных школы и микрорайона 5 баллов – база ФИС ФРДО	25	
<b>1.2. Соблюдение сроков исполнения документов</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	5	
<b>1.3. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса (компьютер, копировальная техника и др.)</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	5	
<b>1.4. Качественная работа с военкоматом</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	5	
<b>1.5. Качественная работа с информационными системами</b>			
Выполнение функций оператора системы	10 баллов – оператор сайта 10 баллов – оператор ИСОУ «Виртуальная школа»	20	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	10	

	<b>Итого баллов:</b>	<b>70</b>	
--	----------------------	-----------	--

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности ответственного за работу в кабинете диагностики**

Показатели критериев	Распределение баллов	Максимальное количество баллов по критерию	Набранное количество баллов педагогом
<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
<b>1.1. Качественное ведение электронной базы данных обучающихся</b>			
Заполнение данной базы (за отчетный период)	10 баллов	<b>10</b>	
<b>1.2. Качественная обработка статистической информации</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	<b>5</b>	
<b>1.3. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса (компьютер, КМД «Здоровый ребенок» и др.)</b>			
Отсутствие замечаний	5 баллов	<b>5</b>	
<b>Критерий 2. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями</b>			
<b>2.1. Качественное выполнение поручений разного характера</b>			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие, (но не более 10 баллов)</i>	<b>10</b>	
	<b>Итого баллов:</b>	<b>30</b>	

**Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2024 г.  
МБОУ СОШ № 28 г. Белгорода**

Мы, нижеподписавшиеся директор Литвинова Е.В., председатель профкома Орищенко Г.В. заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы

№	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
<b>1.</b>			
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и территории на соответствие безопасной эксплуатации	Апрель-октябрь	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановки на соответствие безопасности эксплуатации	Июнь	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
3	Обеспечение нормального теплового режима в зимний период времени (вкл. опрессовку)	В течение года	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
4	Обучение по охране труда	По мере необходимости	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
5	Проведение инструктажей с сотрудниками	По мере необходимости	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
6	Проведение проверки знаний требований охраны труда сотрудников	По мере необходимости	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
7	Проведение повторных инструктажей с сотрудниками	По мере необходимости	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
<b>2. Технические мероприятия</b>			
1.	Ремонт кабинетов и рекреаций	Июль, август	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
2	Обслуживание оргтехники и компьютеров	В течении года	Сторонние организации
3	Проведение специальной оценки условий труда	Февраль	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
<b>3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия</b>			
1.	Периодический медицинский осмотр работников	Март	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
2	Гигиеническое обучение работников	Согласно графика	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР
3	Поставка питьевой воды для кулеров	Согласно	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР

		графика		
4	Дезинфекция кулеров	1 раз в год	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР	
5	Обеспечение выполнение сан. гигиенических требований по содержанию школы	В теч. года	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР	
6	Обеспечить каждого члена педколлектива учебной нагрузкой (не менее 18 час)	В теч. года	Немакина Г.Е.- зам. директора	
7	Организация дезинсекции, дезинфекции помещений школы и пищеблока	1раз в квартал	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР	
<b>4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</b>				
1.	Обеспечение моющими и хозсредствами, СИЗ в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	В теч. года	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР	
2.	Проведение работ по подготовке к новому учебному году и отопительному сезону.	июнь-октябрь	Курипко Е.В.- зам. директора по АХР	

Директор  
МБОУ СОШ №28

Е.В. Литвинова

Председатель профсоюзного  
комитета

Г.В. Орищенко

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №28

\_\_\_\_\_ Г. В. Орищенко  
протокол №9 от 23.06.2022г

Директор  
МБОУ СОШ №28

\_\_\_\_\_ Е. В. Литвинова  
приказ № 318 от 23.06.2022г.

### Нормы выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование должности	Наименование спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Период	Основание
Заместитель директора по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.66 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.30 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.170 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые	12 пар	1 год	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.135 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт	3 года	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые	12 пар	1 год	
	Очки защитные	1 шт	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	
Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.135 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт	3 года	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые	12 пар	1 год	
	Очки защитные	1 шт	До износа	

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	
Вахтер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.163 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
Дворник	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.23 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	1 год	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.163 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
Лаборант	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	п.66 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
	Очки защитные	1 шт	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №28

Директор  
МБОУ СОШ №28

\_\_\_\_\_ Г. В. Орищенко  
протокол №9 от 23.06.2022г.

\_\_\_\_\_ Е. В. Литвинова  
приказ № 318 от 23.06.2022

**Нормы выдачи смывающих и обеззараживающих средств**

Наименование должности	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Количество	Период
Заместитель директора по АХР	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр	1 мес
Слесарь	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр	1 мес
Вахтер	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Гардеробщик	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
Лаборант	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр (250мл)	1 мес
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр	1 мес



**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28» Г.БЕЛГОРОДА**

308024 г. Белгород, ул. Щорса, 11, тел. (4722) 25-73-12,  
E-mail: [school28@beluo31.ru](mailto:school28@beluo31.ru)

**Сведения о повышении квалификации  
работников МБОУ СОШ №28 г. Белгорода на 2024-2026 гг.**

№	Фамилия, имя, отчество	Образование, название учебного заведения, дата окончания, квалификация, специальность по диплому	Должность	Курсы повышения квалификации в ОГАОУ ДПО БелиРО, дата прохождения (полностью), кол-во часов	Предполагаемая дата прохождения
1.	Литвинова Елена Вячеславовна	Высшее, Белгородский государственный университет, 2003 год, математика и информатика, учитель математики и информатики	директор школы	2021 г., 16 часов, «Механизмы эффективного управления школой: кадровые и финансовые ресурсы» <b>10.02-15.02.2022 г., 16 часов,</b> «Актуальные вопросы организации деятельности региональных конфликтных комиссий по рассмотрению апелляций участников экзаменов»	<b>2024</b>
2.	Дремова Нина Николаевна	Высшее, БелГИКиИ, 2010 год, социально-культурная деятельность, менеджер социально-культурной деятельности БелГУ, 2015 год, педагогическое образование, магистр	заместитель директора	<b>18.01.-17.02.2021 г.</b> <b>108 часов,</b> «Стратегический менеджмент образовательной системы»	<b>2024</b>

3.	Кирисюк Елена Владимировна	Высшее, Харьковский государственный университет, 1999 год, математика, учитель математики и информатики	заместитель директора	2021 г., 16 часов, «Механизмы эффективного управления школой: кадровые и финансовые ресурсы»	2024
4.	Немакина Галина Евгеньевна	Высшее, БГПИ, 1994 год, биология и химия, учитель биологии и химии	заместитель директора	2020 г. «Менеджер в образовании»	2023
5.	Шемаева Светлана Сергеевна	Высшее, БГПИ, 1989 год, история, учитель истории, методист по воспитательной работе	заместитель директора	2020 г. «Менеджер в образовании» 2021 г., 16 часов, Механизмы эффективного управления школой: кадровые и финансовые ресурсы"	2024
<b>МО учителей русского языка и литературы</b>					
1.	Романенко Лариса Владимировна	Высшее, БГПИ, 1995 год, филология, учитель русского и немецкого языков, литературы	учитель русского языка и литературы	20.09.2021-10.12.2021, 100 часов, «Школа современного учителя литературы» 21.03.-23.03.2022, 22 часа, Подготовка экспертов региональной предметной комиссии по проверке выполнения заданий с развернутым ответом ОГЭ (русский язык)»	2024
2.	Маскаева Евгения Владимировна	Высшее, БЕЛГУ, 2006 год, филология, учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	22.08-07.10.2022, 16 часов, «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	2025
3.	Бондарь Ирина Петровна	Высшее, БГПИ, 1979 год, русский язык и литература; учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	08.11.2021-17.12.2021, 108 часов, «Преподавание русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС общего образования»	2024
4.	Шпарага Эльвира Ивановна	Высшее, БГПИ, 1993 год, русский язык и литература; учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	08.11.2021-17.12.2021, 108 часов, «Преподавание русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС общего образования»	2024
5.	Горбань Елена Станиславовна	Высшее, БГУ, 1999 год, филология, учитель русского языка, литературы и немецкого языка	учитель русского языка и литературы	15.02-17.03.2021, 72 часа, «Преподавание русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС общего образования»	2024
6.	Казьмина Вера Ивановна	Высшее, БГПИ, 1996, Филология, учитель русского языка и литературы	учитель русского языка и литературы	08.11.2021-17.12.2021, 108 часов, «Преподавание русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС общего образования»	2024

				<b>21.03.-23.03.2022, 22 часа, Подготовка экспертов региональной предметной комиссии по проверке выполнения заданий с развернутым ответом ОГЭ (русский язык)»</b>	
<b>МО учителей математики, физики, информатики</b>					
<b>7.</b>	Косулина Людмила Павловна	Высшее, Харьковский Государственный университет имени А.М. Горького, 1984 год, математика, преподаватель математики	учитель математики	<b>23.05-09.06.2022, 16 часов, «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»</b>	<b>2025</b>
<b>8.</b>	Рождественская Татьяна Михайловна	Высшее, Самаркандский ордена Трудового Красного Знамени государственный университет им. А. Навои, 1984 год, математика; учитель математики	учитель математики	<b>12.04-30.04.2021 г., 72 часа, «Реализация требований ФГОС в преподавании математики на уровне основного и среднего общего образования»</b>	<b>2024</b>
<b>9.</b>	Покручин Олег Александрович	Высшее, БелГУ, 2013 год, математика, учитель математики	учитель математики	<b>21.09.-16.10.2020, 72 часа, «Реализация требований ФГОС в преподавании математики на уровне основного и среднего общего образования» 18.01-29.01.2021 г., 16 часов, «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов IT-направлений ОО»</b>	<b>2023</b>
<b>10.</b>	Жосан Инна Николаевна	Высшее, 1985 год, Калининградский Государственный Университет, физика, физик-преподаватель	учитель физики	<b>16.11-04.12.2020, 72 часа, «Реализация требований ФГОС в преподавании физики на уровне основного и среднего общего образования» 18.01-29.01.2021 г., 16 часов, «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов IT-направлений ОО» 04.04.-22.04., 72 часа, «Реализация требований ФГОС в преподавании астрономии в средней школе»</b>	<b>2023</b>
<b>11.</b>	Кирисюк Елена Владимировна	Высшее, Харьковский государственный университет, 1999 год, математика,	учитель информатики (заместитель директора)	<b>28.10.2019-22.11.2019 г., 72 часа, «Современные аспекты преподавания информатики в основной и средней школе в соответствии с требованиями ФГОС» 18.01-29.01.2021 г.,</b>	<b>2023</b>

		учитель математики и информатики		<b>16 часов,</b> «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов IT-направлений ОО»	
<b>12.</b>	Вишнякова Алина Александровна	Высшее, «Белгородский государственный национальный исследовательский университет», 2016 год, бакалавр (педагогическое образование (с двумя профилями : физика и математика))	учитель математики	<b>23.05-09.06.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
<b>13.</b>	Литвинова Елена Вячеславовна	высшее, Белгородский государственный университет, 2003 год, математика и информатика, учитель математики и информатики	учитель информатика	<b>28.10.2019-22.11.2019 г., 72 часа,</b> «Современные аспекты преподавания информатики в основной и средней школе в соответствии с требованиями ФГОС» <b>18.01-29.01.2021 г., 16 часов,</b> «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов IT-направлений ОО»	<b>2023</b>
<b>14.</b>	Горлова Надежда Вячеславовна	высшее, Белгородский государственный университет, 2009 год, математика и информатика, учитель математики и информатики	учитель информатика	<b>21.03.-01.04.2022 г., 36 часов,</b> «Использование языка программирования сверхвысокого уровня в преподавании информатики (Python)»	<b>2025</b>
<b>МО учителей истории, географии, ОПК</b>					
<b>15.</b>	Орищенко Галина Владимировна	Высшее, Красноярский Государственный педагогический институт, 1981 год, история и обществоведение, учитель истории	учитель истории	<b>27.01.2020-07.02.2020 г., 36 часов,</b> «Обновление содержания исторического образования в условиях реализации ФГОС»	<b>2023</b>
<b>16.</b>	Шемаева Светлана Сергеевна	Высшее, БГПИ, 1989 год, история, учитель истории, методист по воспитательной работе	учитель истории (заместитель директора)	<b>27.01.2020-07.02.2020 г., 36 часов,</b> «Обновление содержания исторического образования в условиях реализации ФГОС»	<b>2023</b>
<b>17.</b>	Клинова Татьяна Юрьевна	Высшее, НИУ «БелГУ», 2017 год, педагогическое образование. бакалавр	учитель истории	<b>20.09.2021-10.12.2021, 100 часов,</b> «Школа современного учителя литературы»	<b>2024</b>
<b>18.</b>	Зуева Юлия Михайловна	Высшее, БелГУ, историк, 2005 год, история профессиональная переподготовка, ОГАОУ	учитель истории	<b>27.01.2020-07.02.2020 г., 36 часов,</b> «Обновление содержания исторического образования в условиях реализации ФГОС»	<b>2025</b>

		ДПО «Белгородский институт развития образования», 2018 год, педагог общего образования		<b>15.09-25.09.2021 г., 72 часа.</b> «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся», <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	
<b>19.</b>	Калаус Елена Дмитриевна	Высшее, Белгородский филиал международной педагогической академии, 1996 год, методика дошкольного и начального образования, учитель-воспитатель младшего школьного возраста с дополнительной специальностью «практический психолог»	учитель ОПК	<b>27.01.-31.01.2020 г., 36 часов,</b> «Теория и методика преподавания православной культуры в ОУ в условиях реализации ФГОС» <b>17.02.2020-21.02.2020, 36 часов,</b> «Актуальные вопросы преподавания ОРКСЭ И ОДНКНР в условиях реализации ФГОС»	<b>2023</b>
<b>20.</b>	Праведникова Татьяна Дмитриевна	Высшее, Курский государственный институт, 1983 год, география, биология, учитель географии и биологии	учитель географии	<b>25.02-24.03.2020, 72 часа,</b> «Преподавание географии в основной и средней школе в соответствии с требованиями ФГОС и Концепцией развития географического образования в РФ» <b>23.05-03.06.2022 г., 16 часов,</b> «Введение обновленных стандартов ФГОС:	<b>2025</b>
<b>МО учителей биологии, химии</b>					
<b>21.</b>	Шаталова Елена Владимировна	Высшее, БелГУ, 1997 год, география, биология, учитель географии, биологии	учитель биологии	<b>27.01.-21.02.2020 г. 72 часа,</b> «Реализация требований ФГОС в преподавании биологии на уровне основного и среднего общего образования» <b>20.09-10.12.2021 г., 100 часов,</b> «Школа современного учителя биологии» <b>23.05-03.06.2022 г., 16 часов,</b> «Введение обновленных стандартов ФГОС»	<b>2025</b>
<b>22.</b>	Артеменко Вера Павловна	Высшее, БГПИ, 1988 год, биология, учитель биологии	учитель химии	<b>23.03.-10.04.2020, 72 часа,</b> «Реализация требований ФГОС в преподавании химии на уровне основного и среднего общего образования» <b>18.01.-29.01.2021, 16 часов,</b>	<b>2023</b>

				«Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов IT-направлений ОО»	
23.	Немакина Галина Евгеньевна	Высшее, БГПИ, 1994 год, биология и химия, учитель биологии и химии	Учитель биологии химии,	18.09.-29.09.2017 г., 72 часа, «Содержание и методика преподавания химии а условиях реализации ФГОС общего образования» 04.10-29.10.2021, 72 часа, «Реализация требований ФГОС в преподавании биологии на уровне основного и среднего общего образования»	2024
<b>МО учителей иностранного языка</b>					
24.	Гончарова Марина Викторовна	Высшее, ГОУВПО «Белгородский государственный университет», 2009 г. Учитель информатики и английского языка по специальности «Информатика» с дополнительной специальностью «Иностранный язык»	учитель английского языка	20.01.2020-24.01.2020 г., 40 часов, «Конструирование иноязычного образовательного пространства с учетом требований ФГОС ООО» 30.11-11.12.2020 г., 16 часов; «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов IT-направлений ОО»	2023
25.	Серегина Ирина Степановна	Высшее, БГПИ им. М.С. Ольминского, 1987 год, английский и немецкий язык; учитель английского и немецкого языка	учитель английского языка	21.10-30.10.2019. г., 40 часов, «Конструирование иноязычного образовательного пространства с учетом требований ФГОС ООО»	2023
26.	Верховод Ирина Николаевна	Высшее, НИУ «БелГУ»	учитель английского и немецкого языка	02.11.2020-27.11.2020, 72 часа, «Преподавание иностранного языка в условиях реализации ФГОС» 23.05-09.06.2022, 16 часов, «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	2025
27.	Молчанова Нелли Александровна	Высшее, НИУ «БелГУ»	учитель английского языка	23.05-09.06.2022, 16 часов, «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	2025
<b>МО учителей технологии, музыки, ИЗО</b>					
28.	Резинкина	Высшее,	учитель ИЗО	08.11-03.12.2021 г., 72 часа,	2024

	Екатерина Игоревна	БелГУ, 2003 год, Дошкольная педагогика и психология, Преподаватель дошкольной педагогики и психологии, учитель-логопед по специальности «Дошкольная педагогика и психология», Дополнительная профессия «Педагог дополнительного образования. руководитель студии изобразительного искусства»		«Построение индивидуальной образовательной траектории в соответствии с требованиями ФГОС общего образования»	
29.	Карнасюк Александр Сергеевич	Высшее, БелГУ, 2011 год, физика с дополнительной специальностью «математика», учитель физики и математики	учитель технологии	<b>15.04.2019-26.04.2019 г., 72 часа,</b> «Современные аспекты преподавания технологии в основной и средней школе в соответствии с требованиями ФГОС» <b>10.03-17.03.2020 г., 36 часов,</b> «Актуальные вопросы реализации программ технической направленности в системе дополнительного образования» <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
30.	Заковряшина Галина Викторовна	среднее профессиональное, Белгородское музыкальное училище, 1984 год, Хоровое дирижирование, дирижер хора, учитель музыки и пения в общеобразовательной школе	учитель музыки	<b>09.04-13.04.2018, 36 часов,</b> «Совершенствование профессиональных компетенций учителей музыки в современных условиях» <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
31.	Бочарова Ирина Евгеньевна	Высшее, Тульский государственный педагогический институт им. Л.Н. Толстого, 1993 год, Общетехнические дисциплины и труд; Учитель трудового обучения и технических дисциплин	учитель технологии (обслуживающий труд)	<b>28.10-15.11.2019 г., 72 часа,</b> «Современные аспекты преподавания технологии в основной и средней школе в соответствии с требованиями ФГОС» <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
<b>МО учителей физической культуры, ОБЖ</b>					
32.	Сытюк Татьяна Леонидовна	Высшее, Казахский институт физической культуры, 1986 год, Физическая культура и спорт, преподаватель физической культуры	учитель физической культуры	<b>23.03-10.04.2020, 36 часов,</b> «Содержание и методика преподавания физической культуры в условиях реализации ФГОС общего образования»	<b>2023</b>

33.	Каряка Ксения Анатольевна	Среднее профессиональное, ОГАПОУ Белгородский педагогический колледж, 2017 год, Физическая культура, Учитель физической культуры	учитель физической культуры	<b>18.10.-12.11.2021, 72 часа,</b> «Построение индивидуальной образовательной траектории в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (для учителей физической культуры)»	<b>2024</b>
34.	Толстолуцкая Александра Васильевна	Высшее, БелГУ, 2008 год, педагог по физической культуре, специальность «физическая культура»	учитель физической культуры	<b>18.10.-12.11.2021, 72 часа,</b> «Построение индивидуальной образовательной траектории в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (для учителей физической культуры)» <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
35.	Волошкин Сергей Николаевич	Высшее, БелГУ, 2008 год, физическая культура, педагог по физической культуре	учитель физической культуры	<b>23.11-04.12.2020, 36 часов</b> «Содержание и методика преподавания физической культуры в условиях ФГОС общего образования» <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
36.	Гушель Константин Игоревич	ОГАПОУ «Белгородский педагогический колледж», 2015 год, физическая культура, учитель физической культуры	учитель физической культуры	<b>18.10.-12.11.2021, 72 часа,</b> «Построение индивидуальной образовательной траектории в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (для учителей физической культуры)»	<b>2024</b>
37.	Колинько Михаил Юрьевич	Высшее, Харьковский Государственный университет имени А.М. Горького, 1984 год, география; преподаватель географии	преподаватель-организатор ОБЖ	<b>20.01.-02.02.2018 г., 36 часов,</b> ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» <b>18.01-25.01.2021, 54 часа,</b> «Преподавание ОБЖ в современной школе: особенности содержания и новые методологические подходы в условиях реализации ФГОС « <b>22.08-07.10.2022, 16 часов,</b> «Введение обновленных ФГОС: нормативные документы, содержание, результаты»	<b>2025</b>
<b>МО учителей начальной школы</b>					
38.	Романенко Елена Александровна	Высшее, Белгородское педагогическое училище,	учитель начальных классов	<b>30.11.-18.12.2021, 54 часа,</b>	<b>2024</b>

		1987 год, учитель начальных классов в общеобразовательной школе, учитель начальных классов; БелГУ, 2012 год. социально-теологический факультет «Социальная работа»		«Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО»	
39.	Гендриксон Ольга Леонидовна	Высшее, БелГУ, 2002 год, педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов, учитель русского языка и литературы	учитель начальных классов	<b>10.09.2018-21.09.2018, 72 часа,</b> «Системно-деятельностный подход в УМК «Начальная школа XXI века» в условиях реализации ФГОС НОО» <b>18.04-27.04.2022 г., 36 часов,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС»	<b>2025</b>
40.	Гребенникова Ольга Александровна	Высшее, БелГНИУ, 2014 год, Математика, Учитель математики Белгородский педагогический колледж, 1996 год, Преподавание в начальной школе, Учитель начальных классов педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>08.04-08.05.2020 г., 72 часа,</b> «Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО»	<b>2023</b>
41.	Верейтинова Екатерина Сергеевна	Высшее, БелНИГУ, 2015 год, педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>13.04-12.05.2020 г., 72 часа,</b> «Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>04.10.-29.10.2021.г., БелИРО, 72 часа,</b> «Формирование цифровой образовательной среды: электронные образовательные ресурсы, дистанционное обучение, цифровая безопасность <b>17.11.2021-29.12.2021 г., 72 часа,</b> «Организация образовательной деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС НОО (на примере непрерывного курса математики «Учусь учиться» Л.Г. Петерсон)»	<b>2024</b>
42.	Лукиянова Ирина Николаевна	Высшее, БГПИ, 1987 год, педагогика и методика начального образования, Учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>14.09-09.10.2020, 72 часа,</b> «Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях ФГОС НОО»	<b>2024</b>

				<b>14.09-08.10.2021, 72 часа,</b> «Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО»	
<b>43.</b>	Молчанова Вера Алексеевна	Высшее, БелГУ, 2000 год, педагогика и методика начального образования, Учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>30.11.-18.12.2021, 54 часа,</b> «Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>04.10.-29.10.2021 г.,</b> БелИРО, 72 часа, «Формирование цифровой образовательной среды: электронные образовательные ресурсы, дистанционное обучение, цифровая безопасность»	<b>2024</b>
<b>44.</b>	Ежеченко Яна Вячеславовна	Высшее, БГПИ, 1996 год, педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>18.10-22.10.2021 г., 40 часов,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>11.04-22.04.2022 г., 16 часов,</b> «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов общих дисциплин ОО»	<b>2025</b>
<b>45.</b>	Алистратова Юлия Сергеевна	Высшее, Курский государственный университет, 2004 год, педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>20.04-13.05.2020, 54 часа,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>04.10.-29.10.2021 г., БелИРО, 72 часа,</b> «Формирование цифровой образовательной среды: электронные образовательные ресурсы, дистанционное обучение, цифровая безопасность»	<b>2024</b>
<b>46.</b>	Алиева Ирада Захидовна	Высшее, БГПУ, 1995, методика и педагогика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>21.09.2020-07.10.2020 г., 54 часа,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>15.07.-15.10.2021 г., 144 часа,</b> «Современные образовательные технологии в начальной школе» <b>18.03.-05.04.2022 г., 72 часа,</b> «Современные методы преподавания английского языка в соответствии с требованиями ФГОС»	<b>2024</b>
<b>47.</b>	Семейкина	Высшая,	учитель начальных	<b>20.04-13.05.2020, 54 часа,</b>	<b>2024</b>

	Елена Юрьевна	БГУ, 1999 год, педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	классов	«Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>17.11.2021-29.12.2021 г., 72 часа,</b> «Организация образовательной деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС НОО (на примере непрерывного курса математики «Учусь учиться» Л.Г. Петерсон)» <b>11.04-22.04.2022 г., 16 часов,</b> «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов общих дисциплин ОО»	
48.	Шаповалова Наталья Андреевна	Высшее, БелНИГУ, 2011 год, педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов и учитель иностранного языка «английский»	учитель начальных классов	<b>18.04-27.04.2022 г., 36 часов,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС» <b>11.04-22.04.2022 г., 16 часов,</b> «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов общих дисциплин ОО»	2025
49.	Ермакова Светлана Алексеевна	Высшее, БГПИ, 1995 год, методика и педагогика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>14.01.2019-25.01.2019 г., БелИРО, 40 часов,</b> «Формирование УУД младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>25.10.2021-26.11.2021 г., 72 часа,</b> «Формирование универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» <b>17.11.2021-29.12.2021 г., 72 часа,</b> «Организация образовательной деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС НОО (на примере непрерывного курса математики «Учусь учиться» Л.Г. Петерсон)» <b>18.04-27.04.2022 г., 36 часов,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС» <b>11.04-22.04.2022 г., 16 часов,</b> «Методика создания урока в системе дистанционного обучения для педагогов общих дисциплин ОО»	2025
50.	Силина Ольга Михайловна	Высшее, БГПИ, 1994, методика и педагогика	учитель начальных классов	<b>02.12.2019-13.12.2019 г., 40 часов,</b> «Формирование универсальных учебных	2023

		начального образования, учитель начальных классов		действий младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО»	
<b>51.</b>	Хороших Виктория Викторовна	Высшее, БелГУ, 2004, методика и педагогика начального образования, учитель начальных классов	учитель начальных классов	<b>21.09.-07.-07.2020, 54 часа,</b> «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО»	<b>2023</b>
<b>Педагогические работники</b>					
<b>52.</b>	Жукова Ольга Владимировна	Высшее, НИУ «БелГУ», 2018 год, учитель начальных классов; дефектологическое образование	учитель-логопед	-	<b>2024</b>
<b>53.</b>	Фалько Наталья Викторовна	высшее, Московский Государственный открытый педагогический университет, 1999 год, дефектология, учитель дефектолог, сурдопедагог	учитель-логопед	<b>09.10.2021 г., 16 часов</b>	<b>2024</b>
<b>54.</b>	Шинкарева Наталья Ивановна	Высшее, БГУ, 2001 год, Дошкольная педагогика и психология; преподаватель дошкольной педагогики и психологии, учитель-логопед	социальный педагог	<b>22.04.2019-24.05.2019 г, 72 часа,</b> «Психолого-педагогические основы социальной работы в ОО»	<b>2023</b>
<b>55.</b>	Грубниченко Екатерина Олеговна	Высшее, БелГНИУ, 2012 год, психология, психолог, преподаватель психологии	педагог-психолог	<b>07.01.2020-07.02.2020, 72 часа,</b> «Актуальные вопросы психологического сопровождения образовательного процесса в ОО» <b>18.10-15.11.2021, 72 часа,</b> «Организация деятельности педагога-психолога в системе общего образования: психолого-педагогическое сопровождение и межведомственной взаимодействие»	<b>2024</b>
<b>56.</b>	Назаркова Наталия Викторовна	Среднее специальное, Мурманское музыкальное училище, 1978 год, Культурно-просветительская работа, клубный работник, руководитель самодеятельного хореографического коллектива	педагог дополнительного образования	<b>14.09-18.09.2020 г., 36 часов,</b> «Современные тенденции развития дополнительного образования детей»	<b>2023</b>
<b>57.</b>	Полухина Вера Константиновна	Высшее, Курский государственный педагогический институт, история, обществоведение и методика пионерской работы, учитель истории, обществоведения и	педагог дополнительного образования	<b>15.11-10.12.2021, 72 часа,</b> «Формирование и развитие профессиональных компетенций педагога дополнительного образования детей»	<b>2024</b>

		методист по пионерской работе			
<b>58.</b>	Дремова Нина Николаевна	Высшее, БелГИКиИ, 2010 год, социально-культурная деятельность, менеджер социально-культурной деятельности БелГУ, 2015 год, БелГУ, педагогическое образование, магистр	педагог дополнительного образования	<b>15.11-10.12.2021, 72 часа,</b> «Формирование и развитие профессиональных компетенций педагога дополнительного образования детей»	<b>2024</b>
<b>59.</b>	Леонтенко Татьяна Анатольевна	Высшее, БелГУ, филология с дополнительной специальностью «социальный педагог»; Учитель русского языка и литературы	тьютор	<b>10.03-20.03.2020 г.</b> «Тьюторское сопровождение детей с расстройством аутистического спектра в ОО»	<b>2023</b>
<b>60.</b>	Шевченко Елена Александровна	Обоянский библиотечный техникум, 1977 год, Библиотекарь массовых библиотек; библиотекарь средней квалификации	библиотекарь	<b>09.12.2019-13.12.2019 гг., 36 часов</b> «Роль школьной библиотеки в создании информационно-образовательной среды в условиях реализации ФГОС общего образования»	<b>2023</b>
<b>61.</b>	Хмара Евгения Сергеевна	Высшее, НИУ «БелГУ», 2018 год, педагогическое образование; бакалавр	старшая вожатая	<b>21.01.2019-25.01.2019, 36 часов,</b> «Совершенствование деятельности детской общественной организации»	<b>2023</b>

Директор

Е.В. Литвинова

**Выписка из протокола № 6  
общего собрания трудового коллектива  
МБОУ СОШ №28 г. Белгорода**

**от 16 ноября 2023 г.**

присутствовало: 79 чел.  
Отсутствовало: 3 чел.

**Повестка дня:**

1. Обсуждение и принятие Коллективного договора МБОУ СОШ №28 г. Белгорода и Правил внутреннего трудового распорядка.

**Избран президиум:**

Председатель собрания: Литвинова Е.В. – директор школы  
Члены президиума: Орищенко Г.В. – председатель ПК  
Шаталова Е.В. – учитель биологии  
Косулина Л.П. – учитель математики  
Секретарь собрания: Покручин О.А.- учитель математики

**Слушали:**

1. По первому вопросу выступили директор школы Литвинова Е.В. и председатель ПК Орищенко Г. В., которые ознакомили присутствующих с проектом Коллективного договора на 2024-2026 гг. и Правилами внутреннего трудового распорядка. Постатейно заслушали и обсудили данный договор.  
В процессе обсуждения внесены дополнения и изменения.

**Выступили:**

1. Праведникова Т.Д. – внесла поправку в статью об отдыхе и предоставлении отгулов.
2. Бочарова И.Е. – внесла дополнение в пункт о свободе творчества учителя.

**Постановили:**

1. Принять коллективный договор на 2024-2026гг. на период с 01.01.2024 по 31.12.2026 годы и Правила внутреннего трудового распорядка с внесенными поправками и дополнениями.

Голосовали: единогласно (79 чел.)

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ Литвинова Е.В.

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ Покручин О.А.