

**Муниципальное образовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»**

От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Тюпова О.В./



Принято 04.03.2021 г

От работодателя:

Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Панфёров Е.Ю./



М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного
автономного учреждения
«Средней общеобразовательной школы №5 г. Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»
на 2021- 2024 год**

Орск, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Оренбургской области от 04.04.2000 N 493/109-03 «О социальном партнёрстве в области» (принят решением Законодательного Собрания Оренбургской области от 22.03.2000 N 493)

Закон Оренбургской области от 06 ноября 2009 года N 3184/730-IV-О3 об Оренбургской областной трёхсторонней комиссии по регулированию социальных - трудовых отношений (в ред. Законов Оренбургской области от 24.08.2015 № 3326/921-V-О3, от 05.09.2016 № 4031/1100-V-О3) Принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 21 октября 2009 года N 3184;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы от 01 января 2021 года;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации - директора муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова» Панфёров Е.Ю. (далее - работодатель) работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Попова О.В.

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

1.4.1. Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении)

образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в ГКУ «Центр занятости населения г. Орска»

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома (в приложениях):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам,
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о премировании работников;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительной оплаты.
- 8) положение об оплате труда работников образовательной организации;
- 9) положение о стимулирующих выплатах;
- 10) план переподготовки кадров;
- 11) Положение предоставления длительного отпуска сроком до 1 года
- 12) Положение по аттестации на соответствие занимаемой должности
- 13) Положение о материальной помощи
- 14) Форма расчетного листа заработной платы
- 15) Лист ознакомления с коллективным договором

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет по январь 2024 года включительно.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, установленный в начале учебного года, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую

квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (основание: ст. 82 ТК РФ).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- воспитателям общеобразовательных групп;
- педагогу-психологу;
- старшему воспитателю;
- социальному педагогу.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

3.6. При установлении педагогам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на

следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8. Продолжительность непрерывной рабочей пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

В период отмены образовательного процесса педагогический и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогических работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.14. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с

дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 и Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 7 к коллективному договору);

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

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

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

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а

излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, с изменениями: Приказы Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 № 190, от 20.04.2010 № 253).

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

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительно оплачиваемых дней при условии финансовых и производственных возможностей образовательной организации в следующих случаях:

- рождения ребенка - 1 календарный день;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

3.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - до 20 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

3.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок предоставления педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 3 Порядка предоставления педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644) определяется в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

Право на длительный отпуск возникает у директора, заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, учителя, воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, педагога-психолога только при соблюдении следующих условий:

- если у педагогического работника есть 10-летний стаж непрерывной педагогической работы в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соблюдена очередность предоставления отпусков. Одновременно в длительном отпуске не могут находиться более двух педагогических работников образовательной организации.

Основанием предоставления отпуска является заявление от педагогического

работника.

В период длительного отпуска сохраняется за педагогическим работником место работы. Во время длительного отпуска работника без его согласия нельзя перевести на другую работу. Также нельзя уволить работника по инициативе работодателя.

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 г. №420-п «О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области, постановлением Правительства Оренбургской области от 3 июля 2013 № 571- п «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013- 2018 годы» с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально - трудовых отношений от 22.12.2017 г., протоколом №11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, решением Орского городского Совета депутатов от 20.06.2018 г. М 38-641 «О признании утратившим силу отдельных решений Орского городского Совета депутатов», постановлением администрации города Орска от 21.06.2018 г. № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск», постановлением администрации города Орска от 22.06.2018 г. № 2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования г. Орска, а также локальными нормативными актами образовательной организации; которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

4.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца. Установить следующие размеры заработной платы: при определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца, учитывается оклад (должностной оклад) работника за отработанное время, а также гарантированные стимулирующие и компенсационные надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а так же выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности, а так же выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени, на размер заработной платы за первую половину не влияют и начисляются по итогам месяца, либо при окончательном расчете.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днём выплату

заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г.) Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ). (Приложение № 9 к коллективному договору).

Заработная плата выплачивается работникам на расчётный счёт банковской карты.

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

Компенсационные и стимулирующие выплаты сверх МРОТ:

- повышение оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие дни;

- дополнительные оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), доплаты за увеличение объема работ, доплаты за расширение зоны обслуживания, доплаты за временно отсутствующего работника;

- премии социального характера в связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, День учителя, День защитника отечества, Международный женский день), и юбилейные даты.

Компенсационные выплаты входящие в МРОТ:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- стимулирующие выплаты, в том числе по итогам, за интенсивный труд, предусмотренные системой оплаты труда.

Оплата труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, формируется из базового оклада, специальной и стимулирующих частей.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты: за квалификационную категорию педагога, за наличие почетного звания, отраслевых наград, за ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности, за стаж педагогической деятельности, за образование.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на это время ключевой ставки Центрального банка РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты

заработной платы по день фактического расчета включительно. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.10. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп в дошкольных группах и количества комплект - классов на ступенях обучения общего образования.

При выполнении работы сверх установленной ставки заработной платы устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Размеры доплат устанавливаются в соответствии с Системой оплаты труда работников образовательной организации (Приложение № 10 к коллективному договору).

4.11. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в

Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательной организации в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников (за каждую единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах (в соответствии с законом РФ № 426 - ФЗ от 28.12.2013г.).

6.1.2. Создать службу по охране труда (или возложить обязанности) в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

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

6.1.4. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы (ст. 226 ТК РФ) не менее 0,2 процента от суммы образовательных услуг.

6.1.5. Страхователь направляет на финансовое обеспечение предупредительных мер до 20 процентов сумм страховых взносов, начисленных им за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными

случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н.

6.1.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации 1 раза в три года для специалистов и 1 раз в год для рабочих профессий.

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 3, 3.1 к коллективному договору).

6.1.10. Обеспечивать за счёт средств работодателя прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. 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 (ст.185 ТК РФ).

6.1.11. Организовывать психиатрического освидетельствования в рамках выполнения постановления Правительства РФ №695 от 23.09.2002 г. Не допускать к работе сотрудника, не прошедшего эту процедуру.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Информировать работников о профессиональных рисках (ст.212 ТК РФ).

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует возможность отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране

труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

6.6. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социальнотрудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении

любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

7.9. С предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного

согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

7.14. Предоставлять страницу на официальном информационном сайте образовательной организации для размещения информации профкома.

7.15. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников образовательной организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации и оказывать помощь сотрудникам образовательной организации в предоставлении санаторно-курортных услуг членам профсоюза и членам их семей.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

9.6. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

9.7. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

9.8. Работодатель обязуется:

- при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

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

От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Попова О.В./
М.П.



От работодателя:

Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Панфёров Е.Ю./
М.П.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» №5 г. Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства образования Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под подпись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ
- правила внутреннего трудового распорядка
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности
- должностная инструкция
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в

связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года или в соответствии с учебным планом, утвержденным на текущий учебный год.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников:

- заместитель директора по АХЧ;
- технический персонал (уборщик, рабочий, сантехник) продолжительность рабочей недели - 40 часов.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, гл. бухгалтер, секретарь, библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации по согласованию с администрацией школы при наличии такой возможности.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству внутри ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Дежурные педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки и т.д.).

5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 дня
- рождение ребенка - 2 дня
- смерть близких родственников - 3 дня

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и

условия предоставления которого определены Положением.

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6. Оплата труда

6.1. Должностные оклады определены на основании новой отраслевой системы оплаты труда и являются государственной гарантией минимальной оплаты труда работников образования.

6.2. Ежемесячно проводится выплата заработной платы 15 числа за первую половину месяца и 30 числа за вторую половину месяца, в соответствии со ст. 136 ТК РФ и ст.855 Гражданского кодекса РФ. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днём, то она выдаётся накануне.

В случае невыполнения сроков выплаты заработной платы работодатель индексирует не выданную заработную плату за каждый день просрочки в размере не менее установленного действующим законодательством.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом Кодексе (ст. 142).

6.3. Аттестация педагогических работников проводится при строгом соблюдении принципа доброжелательности, добровольности, демократичности с обязательным участием профсоюзных органов. Своевременная оплата труда обеспечивается в соответствии с вновь присвоенными разрядами и категориями.

6.4. На основании ст. 11 п.3 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности (№10-ФЗ от 12.01.96 г.) устанавливать систему оплаты труда, формы материального поощрения, а также нормы труда по согласованию с соответствующими профсоюзными органами.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым профсоюзным комитетом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- награждение почетной грамотой МОН РФ
- представление к награждению ведомственными и государственными

наградами

- звание «Ветеран труда»
- звание «Заслуженный учитель РФ»
- звание «Почётный работник образования»
- звание «Отличник народного образования»
- премия за конкретный вклад.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда, В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

- За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель 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.

7.10. 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.

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

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя 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.

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Попова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Панфёров Е.Ю./
М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации
образовательной организации по охране труда в МОАУ
«СОШ №5 г. Орск» на 2021 – 2024 год

Администрация муниципального образовательного автономного учреждения в лице руководителя Панфёров Е.Ю. действующего на основании Устава и первичная профсоюзная организация (далее ППО) в лице председателя профкома Попова О.В. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательной организации со своей стороны берет на себя обязательства по безопасным условиям труда для работников образовательной организации в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации, определяемых учредителем - управлением образования.

2. Работники образовательной организации со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Трудовым кодексом Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание образовательной организации средствами пожаротушения, регулярно и противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента образовательной организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников образовательной организации.

4. Работники образовательной организации обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в образовательной организации.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажная уборка.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных соглашением, администрация образовательной организации имеет право применить к работникам санкции, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
/Попова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
/Панфёров Е.Ю./
М.П.

**Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды,
средств индивидуальной защиты и смывающих средств
работникам МОАУ «СОШ №5 г. Орск»**

Основание: ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных механических воздействий	1 шт. загрязнен 1 комплект
3.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
6.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>6 шт.</p>
7.	Младший воспитатель	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Фартук</p> <p>Косынка</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>3 шт.</p> <p>3 шт.</p> <p>12 пар</p>
8.	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
9.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>по поясам</p>
10.	Сторож(вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>

От работников: _____

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Попова О.В./
М.П.



От работодателя: _____

Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Панфёров Е.Ю./
М.П.



Перечень бесплатно выдаваемых смывающих средств
работникам МОАУ «СОШ №5 г. Орска»

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Шеф-повар, повар	Мыло или жидкие моющие средства	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	6 шт.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло или жидкие моющие средства	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	6 шт.
3.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	6 шт.
4.	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	6 шт.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Попова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Панфёров Е.Ю./
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения МОАУ «СОШ № 5 г. Орск», Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На премирование работников выделяются средства в пределах экономии фонда оплаты труда. Выплата премии работникам, производится путем перечисления на специальный расчетный счет банковской карты.

2. Критерии оценки труда работников.

2.1. При определении размеров премий работникам используются следующие критерии оценки их труда:

2.1.1. Качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;

2.1.2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

2.1.3. Активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления;

2.1.4. Успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов воспитания;

2.1.5. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования; Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий;

2.1.6. Активное участие в общественной жизни образовательной организации;

2.1.7. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, требований охраны труда.

3. Порядок и размеры премирования.

3.1. Премирование руководителя, работников образовательной организации производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц).

3.2. Премирование руководителя производится приказом Управления образования.

3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление

производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.5. Размер премии работников определяется по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ) в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

3.6. Размер премии руководителя определяется Управлением образования по согласованию с городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст. 135 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, за добросовестный и многолетний труд.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Дюцова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Ланфёров Е.Ю./
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

I. Общая часть

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» на основании ст.47 п.5 пп.4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., статьи 335 Трудового кодекса РФ, приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644); Устава образовательной организации

1.2. Руководитель образовательной организации при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

1.3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

1.4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, в должностях и на условиях, предусмотренных в части 2 настоящего Положения.

1.5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда государственного социального страхования.

1.6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного

трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

– поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

– поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

– поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

1.7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

1.8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

1.9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

1.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

– если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;

– если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный нормативными документами

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательной организации вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

1.11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

– сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

– согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

– перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

1.12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 1.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.

1.13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 1.10 и 1.11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

1.14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

1.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

1.16. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

1.17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.

1.18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под подпись.

1.19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

1.20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

1.21. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

1.22. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

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

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

1.24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего ухода в длительный отпуск учебного года.

1.25. Руководитель образовательной организации имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он

рассматривается в статусе «работника», а органы управления образованием муниципальных образований - «работодателей».

1.26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации отрицательно.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск могут использовать педагогические работники:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- учитель;
- преподаватель - организатор ОБЖ;
- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- музыкальные руководители;
- педагог-психолог.

2.2. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательной организации в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

2.3. Заявление подается руководителю за один месяц до предоставления длительного отпуска.

2.4. Отпуск оформляется приказом по образовательной организации за подписью работника и заносится запись в личную карточку Т-2.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Попова О.В./

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Панфёров Е.Ю./
М.П.

**Положение
Об аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников образовательной организации**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации муниципального автономного учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);
- настоящее Положение.

1.3. Целью аттестации является: подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией (далее - аттестационная

комиссия образовательной организации).

2.2. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники образовательной организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.3 данного Положения.

2.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие

его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, предусмотренных уставом образовательной организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.5. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 3 человек.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.9. Председатель аттестационной комиссии:

- 1 руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- 2 проводит заседания аттестационной комиссии;
- 3 распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

4 определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

5 организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

6 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

7 контролирует хранение и учет документов по аттестации;

8 осуществляет другие полномочия.

3.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

1 участвует в работе аттестационной комиссии;

2 проводит консультации педагогических работников;

3 рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

4 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5 осуществляет другие полномочия.

3.12. Секретарь аттестационной комиссии:

1 подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

2 организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3 осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

4 ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5 обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

6 участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

7 обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

8 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

9 осуществляет другие полномочия.

3.13. Члены Аттестационной комиссии:

1 участвуют в работе аттестационной комиссии;

2 подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Порядок работы аттестационной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательной организации.

Аттестационная комиссия образовательной организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их

представления).

3.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

1 протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2 документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

3 журналы регистрации документов:

журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1 соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2 не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии образовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией образовательной организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Подведение итогов аттестации.

Аттестационная комиссия образовательной организации готовит итоговый отчет по форме, установленной в образовательной организации. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) образовательной организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников образовательной организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Попова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Панфёров Е.Ю./
М.П.

Список должностей с ненормированным рабочим днем

В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Список должностей штатного расписания с ненормированным рабочим днем:

1. Директор (3 дня).
2. заместитель директора по УВР (3 дня).
3. заместитель директора по ВР (3 дня).
4. заместитель директора по АХЧ (дополнительный отпуск 14 дней).
5. главный бухгалтер (дополнительный отпуск 14 дней).
6. бухгалтер (дополнительный отпуск 14 дней).
7. педагог – психолог (3 дня).
8. социальный педагог (3 дня).
9. библиотекарь (3 дня).

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Первичная
организация / Папова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
/ Панфёров Е.Ю./
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи

1. Общие положения материальной помощи

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 г. №420-п «О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных учреждений Оренбургской области» (с изменениями, внесенными решением Орского городского Совета депутатов Оренбургской области от 30 июня 2010 г. N 66-1 188 "Об утверждении Положения "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Орск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" (с изменениями от 24 декабря 2010 г.), с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам образовательной организации

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам образовательной организации, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам образовательной организации производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников.

2.2. За счёт средств от приносящей доход деятельности, доход от дополнительных платных образовательных услуг и иных средств дохода образовательной организации

3. Порядок оказания материальной помощи работ

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем образовательной организации на основании личного заявления работника по представлению выборного профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

3.2. Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательной организации по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОИ № 5 г. Орска»
Топова О.В./
М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОИ № 5 г. Орска»
Панфёров Е.Ю./
М.П.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова"				
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за 20 г.				
ФИО, таб. №				
Отработано дн./ час. (норма /)				
Подразделение				
Должность				
Ставка руб./мес.				
Ст. вычеты руб. на детей				
На начало периода				
месяц 20				
На начало периода				
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано	
000000101	Оклад (20 г.)			
000000122	кабинет (20 г.)			
000000125	кл. рук.(20 г.)			
000000145	Зам Ст. кл (20 г.)			
000000173	доплата(20 г. г.)			
000000201	Оклад (доп.обр.) (20 г.)			
000000205	стаж непрер.работы (20 г.)			
000000206	квалиф.категория (20 г.)			
000000210	прем.выплата по итогам работы за год (20 г.)			
	Районный коэффициент			
000000198	компен. за невьш.з/пл.			
000000202	НДФЛ(20 г.)			
000000206	профсоюзные взносы (20 г.)			
ИТОГО				
000000001	Аванс (Выплата от . 20)			
000000003	выплата зарплаты (выплата от . 20)			
ИТОГО выплачено				
ВСЕГО				
На конец периода				
НДФЛ за месяц 20 г.	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
/Попова О.В./

М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»

/Панфёров Е.Ю./

М.П.

**Система оплаты труда работников
Муниципального образовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»**

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова» (далее - Система), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03 июля 2013 года № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протоколом №11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, решением Орского городского Совета депутатов от 20 июня 2018 года № 38-641 «О признании утратившими силу отдельных решений Орского городского Совета депутатов», постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск», Постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018г. №2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска»

1.2. Настоящая Система устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защита интересов работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова» и подлежит применению, при установлении системы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

актами муниципального образования.

1.4 Настоящая Система определяет условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова», и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, не относящихся к работникам образования;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организации и не могут быть установлены ниже предусмотренной Системой.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организации рассчитывается исходя из должностных окладов, установленной в данной Системе, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системы, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организации производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа - со дня достижения соответствующего стажа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными или муниципальными наградами - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности

деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: должностной оклад либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж педагогической работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система регулирует порядок оплаты труда работников за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей системой, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, устанавливаемые системы оплаты труда подлежат экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

1.17. Размеры окладов (должностных окладов) работников организации ежегодно с 01 января индексируются на величину не ниже индекса роста потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации. Размеры должностных окладов при индексации округляются до целого рубля в сторону увеличения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.
-------------------------	--	--

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	Младший воспитатель	7438,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	Музыкальный руководитель, старший вожатый	8779,00
2 уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9145,00
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	9511,00
4 уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель	9755,00
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 уровень	Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения	10450,00

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

1.1. Руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий стаж работы руководителем структурных подразделений в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 5 лет	свыше 5 лет
20%	30%

2.2.2. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий педагогический стаж работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

За стаж непрерывной работы	Размер
более 20 лет	25 %
от 10 до 20 лет	20%
от 5 до 10 лет	15 %
от 0 до 5 лет	10%

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

При наличии высшей квалификационной категории	При наличии первой квалификационной категории
55 %	45 %

2.2.4. По решению руководителя организации, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 140 % с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, производятся лицам в возрасте до 35 лет включительно:

1. Обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения.

Данная выплата сохраняется после завершения обучения на протяжении двух лет при продолжении работы в образовательных организациях города.

2. Осуществляющим свои трудовые функции впервые в образовательных организациях города, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет или до получения педагогическим работником категории.

В случае перевода из одного образовательного учреждения в другое или перевода с одной должности на другую в рамках одного учреждения статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

2.2.5. По решению руководителя организации, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды руководителям

структурных подразделений и педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40%
Кандидат наук	30%
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20%
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска; Заслуженный работник физической культуры г. Орска; Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10%
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

1.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

1.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.4. С учетом условий труда педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данной Системы.

III. Порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих

3.1. Размеры должностных окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Системы), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.
-------------------------	--	--

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня		
1 уровень	Секретарь	7280,00
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня		
1 уровень	Лаборант	7397,00
2 уровень	Заведующий хозяйством	7573,00
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня		
1 уровень	Бухгалтер, специалист по охране труда	7867,00

3.2. С учетом условий труда работникам организации, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данной Системы.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников организации осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры должностных окладов рабочих организации устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кухонный рабочий	7045,00
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей рабочих второго уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»	7162,00

2 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, оператор котельной	7280,00
-----------	--	---------

4.2. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данной Системы.

V. Порядок и условия оплаты труда работников организации, не относящихся к работникам образования

5.1. Размеры должностных окладов работников организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
Библиотекарь	7515,00

5.2. С учетом условий труда работникам организации, не относящихся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данной Системы.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

6.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом и составляет 17611 рублей 00 коп.

6.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

6.5. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливается приказом руководителя организации на 10-30% процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

6.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

6.7. Главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю организации устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж педагогической работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

6.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
30%	40%	50%

6.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40%
Кандидат наук	30%
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20%
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Заслуженный работник физической культуры г. Орска; Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10%
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5%

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

6.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом ежегодно на 01 сентября.

6.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя организации принимает глава города Орска или им уполномоченное лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителей организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере

до 100 % должностного оклада.

6.9 Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж педагогической работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю.

6.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий стаж работы в должности заместителей руководителя и главного бухгалтера согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
10%	15 %	20%

6.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40%
Кандидат наук	30%
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20%
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Заслуженный работник физической культуры г. Орска; Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10%
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

6.10 Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем организации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал) установленный локальным актом образовательной организации.

6.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

6.12. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или им

уполномоченным лицом руководителю организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

6.13. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений начальника управления образования администрации г. Орска;

- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний управления образования администрации города Орска в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

6.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

6.15. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга (и));

- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

6.16. С учетом условий труда руководителя, заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VII, VIII данной Системы.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам организации могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы;

- выплаты обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов;

- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;

- иные выплаты компенсационного характера установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.3 За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ,

осуществляются следующие выплаты к должностному окладу:

Виды работ	Размер
Заведование кабинетами	10%
Руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками регионального и муниципального уровня (оплате подлежит руководство не более 2-мя предметными и методическими объединениями, инновационными площадками) объединениями, инновационными площадками)	15 %
Работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, работа в городской автоматизированной информационной системе, работа по организации муниципальных, областных и иных массовых мероприятий (в организациях дополнительного образования) (оплате подлежит работа не более, чем по двум основаниям)	10%
Заведование учебной мастерской: до 10 классов-комплектов от 11 до 20 классов-комплектов от 21 и более классов-комплектов	15% 20% 25%
Классное руководство	1,5 % (за одного учащегося)
Руководство спортивным клубом (физическое воспитание): от 10 до 19 классов-комплектов от 20 до 29 классов-комплектов от 30 и более классов-комплектов	25 % 50% 100%

7.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата с учётом фактической учебной нагрузки.

7.4.1. Доплата производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	20%
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки)	20%
Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми-инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	15%

*** Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливаться доплата за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем организации.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом учреждения.

7.5. Доплата за проверку письменных работ к должностному окладу с учетом фактического объема учебной нагрузки:

Виды работ, классы / наполняемость	до 15 человек	15 и более человек
1 -4 классы	5%	10%
5-11 (12) классы - русский язык, литература, математика	7,5 %	15%
5-11 (12) классы - иностранный язык	5 %	10%
5-11 (12) классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география	2,5 %	5 %

Работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организации, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.12. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

7.13. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.14. Выплата компенсационного характера руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы.

7.15. Выплата компенсационного характера, обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

7.16. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников организации за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

8.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

8.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностной оклад) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом организации.

IX. Формирование фонда оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из окладов (должностной оклад), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

9.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года.

9.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
Попова О.В./

М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»

Панфёров Е.Ю./

М.П.

**Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орск имени Жантаса Бахитжановича
Жолдинова»**

1. Общие положения

1.1. Положение о установлении выплат стимулирующего характера работникам МОАУ «СОШ № 5 г. Орск» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 № 3224/741741-IV - ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 г. № 420 –п«О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03 июля 2013 г № 571 –пп«Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учётом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 г.», утверждённым решением Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протоколом № 11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, решением Орского городского Совета депутатов от 20 июня 2018 года № 38 - 641 «О признании утратившими силу отдельных решений Орского городского Совета депутатов», постановлением администрации города Орск от 21 июня 2018 года № 2681 - п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск», Постановлением администрации города Орск от 22 июня 2018 г. № 2743 - п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Орск».

1.2. Положение является локальным нормативным актом МОАУ «СОШ № 5 г. Орск», устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается коллективом МОАУ «СОШ № 5 г. Орск» на общем собрании, согласовывается с профсоюзной организацией МОАУ «СОШ № 5 г. Орск», утверждается и вводится в действие приказом руководителя (директора).

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и

качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7 Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1 Распределение выплат стимулирующего характера (премий) осуществляется по итогам каждого месяца, квартала, года.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3 Размер доплаты определяется в процентах от базовой величины стимулирующей доплаты для каждой категории сотрудников МОАУ «СОШ № 5 г. Орска». Проценты устанавливаются пропорционально полученным баллам, при условии первоначальной выплаты стимулирующего характера в фиксированной величине.

3.4. Базовая величина определяется отдельно для каждой категории работников и устанавливается руководителем МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» с учетом мнения профсоюзного органа.

3.5. Выплаты стимулирующего характера рассматриваются и устанавливаются на заседании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и профсоюзного комитета МОАУ «СОШ № 5 г. Орска», утверждается приказом руководителя (директора). Профсоюзный комитет является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера.

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (карт анализа работы сотрудников) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» представленных в Приложении № 10.1, 10.2 к настоящему Положению.

3.7. На всех работников руководителем структурного подразделения (старшим воспитателем) оформляется карта анализа работы сотрудников с результатами их деятельности за истекший период.

3.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.9. Профсоюзный комитет и руководители структурных подразделений, работники комиссии, по распределению выплат стимулирующего характера принимают решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.10. Педагогические работники до 10 числа каждого месяца в электронном или письменном виде предоставляют Комиссии лист самодиагностики, в котором в соответствии с критериями и показателями качества работы выставляет баллы. К листу самодиагностики прилагаются документы и материалы, подтверждающие достижения педагогов.

3.11. Заместители директора до 10 числа каждого месяца в письменном виде предоставляют справку с основаниями для установления стимулирующих выплат в фиксированной сумме Комиссии.

3.12. Комиссия до 15 числа месяца обязана проверить на достоверность поданные сведения и утвердить баллы и суммы выплат для каждого педагога решением, зафиксированным в протоколе.

3.13. В случае несвоевременной сдачи листа самодиагностики или его отсутствия, с результативностью текущего периода, результаты деятельности не переносятся на следующий месяц (кроме листа временной нетрудоспособности, командировок).

3.14. Если педагог не согласен с установленными Комиссией баллами, то он имеет право в течении следующего за датой ознакомления с протоколом рабочего дня обратиться с заявлением на имя директора о несогласии с выставленными баллами, указав причину несогласия. В этом случае директор приказом создает конфликтную комиссию, которая действует на основании Положения «О конфликтной комиссии по решению споров в части распределения выплат стимулирующего характера».

3.15. Председатель профсоюзного комитета ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю (директору) МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.16. На основании протокола профсоюзного комитета руководитель (директор) МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.17. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя (директора) за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образованием с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх и в порядке, установленных настоящим Положением. Премииальные выплаты выплачиваются по итогам работы (месяц, квартал, год).

4.2. Премирование работников МОАУ СОШ № 5 г. Орска» производится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.3. Размер премии зависит от экономии ФОТ и не может превышать двух должностных окладов.

4.4. Решение о виде и размере премирования работников учреждения руководитель (директор) МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» оформляет приказом.

4.5. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МОАУ «СОШ № 5 г. Орска», четкое, своевременное исполнение

распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- Своевременная сдача квартальной, годовой (бухгалтерской) и прочей отчетности.

4.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель,) представляет руководителю (директору) МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат, премий:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МОАУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.2. В отдельных случаях руководитель (директор) МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

5.3. Максимальный размер премий не может превышать двух должностных окладов

5.4. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностной оклад) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя.

5.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств стимулирующие и премиальные выплаты в учреждении не выплачиваются..

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
/Допова О.В./

М.П.

От работодателя:



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орск»
/Панфёров Е.Ю./

М.П.

**Критерии оценки выплат
стимулирующего характера работникам
Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орск
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1.	Работа без больничных листов	5
2.	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-класса и др.)	до 10
3.	Организация инновационной деятельности педагогических работников (проектной деятельности, использование современных методик и технологий)	5
4.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы МОАУ: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	5
5.	Подготовка материалов для размещения на официальном сайте МОАУ	5
6.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ, положений и т.д.)	до 10
Критерии оценки деятельности за качество работы		
1	Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.	5
2	Организация конкурсов, мастер-классов на уровне учреждения: - помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном, (региональном или федеральном) уровне; - помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации по новой форме	5
3	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: Ведение документации в электронном виде.	до 5
4	Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения).	до 5
5	Организация дополнительного образования детей в учреждении (работа со специалистами, с родителями по разъяснению актуальности дополнительного образования; контроль за соблюдением графика проведения занятий).	до 5

6	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - ведение документации	5
	- участие (воспитателя, детей) в конкурсах, выставках творческих работ на Уровне ДО	5
7	Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	5
	Максимальное количество баллов	75
	Дополнительные критерии	
	Участие в методической работе на уровне города (выступления на семинарах, организация и проведение методических площадок и др.)	10
	- участие (воспитателя, детей) в конкурсах, выставках творческих работ: - муниципальный уровень - региональный уровень	7 10

75 баллов -100 %

**Критерии для начисления выплат стимулирующего характера
для воспитателей**

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Отсутствие долгов по родительской плате	5- отсутствие 4- долг не более 1000 руб. 2 - долг от 1000 до 3000 руб. 0- долг свыше 3000 руб.
2	Выполнение муниципального задания: 65% и более от 60 % до 64 % от 55 % до 59 % менее 55%	8 6 4 0 максимальное 8
	Критерии оценки за качество выполняемых работ	
1	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - тематические занятия о здоровом образе жизни; - физкультурные занятия; - дни (или недели) здоровья; - утренняя гимнастика; - прогулка; -выполнение режима дня, установленного для возрастной	От 0 до 5
2	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, наличие в предметно-развивающей среде материалов по теме	От 0 до 5
3	Организация тематических выставок в соответствии с тематикой недели, в канун праздника; выставки творческих работ дошкольников (персональные, коллективные).	От 0 до 5
4	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов);	От 0 до 5
5	Использование информационно- коммуникационных в воспитательно - образовательной работе: -Использование компьютера на уровне пользователя (для Написания плана, на занятиях, для создания содержательных рекомендаций для родителей). - Владение ИКТ, использование интернета для создания презентаций (по годовым задачам; для детей по различным темам), использование мультимедийных презентаций	От 0 до 5

	плана, на занятиях, для создания содержательных рекомендаций для родителей). - Владение ИКТ, использование интернета для создания презентаций (по годовым задачам; для детей по различным темам), использование	От 0 до 5
6	Результаты участия воспитанников в мероприятиях различных уровней: - Наличие победителей или призеров на уровне ДОУ - Участники и лауреаты на муниципальном (городском) уровне - Наличие победителей, призеров муниципальных, региональных	От 0 до 2 От 0 до 3 От 0 до 5 максимальное 10
7	Качество организации развивающей среды группы: - Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО, пополнение методическим, дидактическим материалом, вносятся творческие преобразования (ежемесячно) - Осуществление творческого подхода в преобразовании развивающей среды группы, использование инновационных техник оформления группы	От 0 до 3 т 0 до 3 максимальное 6
8	Разработка и наличие авторских дидактических игр, методических пособий (ежемесячно, с представлением и указанием кол-ва игр и пособий)	От 0 до 5
	Максимальное количество баллов	60
Дополнительно	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3
	Обобщение опыта работы (выступление, презентация, на сайте ОУ): - внутри ОУ - на муниципальном уровне	От 0 до 4
	Проведение открытых занятий, мастер-классов: - На уровне ОУ - На муниципальном уровне	2 3 максимальное 5
	Участие в благоустройстве учреждения и территории (сезонно)	От 0 до 3
	Дополнительное максимальное количество баллов	15

60 баллов -100 %

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
музыкального руководителя**

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Работа без больничных листов	5
2	Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства	5
Критерии оценки за качество выполняемых работ		
1	Разработка и проведение консультаций, мастер - классов, семинаров - практикумов дидактических средств обучения, методических материалов и презентаций для педагогов ДО, коллег	до 5
2	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий: - использование различных технических средств в НОД, на развлечениях, праздниках;	до 10
3	Продуктивное участие в методической работе ДО: - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации, проведение открытых занятий;	до 10
	- результативное распространение и обобщение педагогического опыта (размещение информации из опыта работы на сайте ДО, проведение мастер-классов для коллег);	до 5
4	Реализация новых технологий, постоянный творческий поиск для развития музыкально - творческих способностей дошкольников.	5
5	Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства	5
6.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	5
	Максимальное количество баллов	45
	Дополнительные критерии	
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, развлечения и др.).	10
	Участие детей в конкурсах, фестивалях, результативность участия - на уровне района; - на уровне города	5 10

45 баллов -100 %

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	5
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	5
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	5
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	до 10
6.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	5
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов,	10
8.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния	5
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
10.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
12.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	5
13.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	4
14.	Увеличение объёма выполняемых работ.	до 10
	Максимальное количество баллов	85

Критерии оценки деятельности психолога за интенсивность работы

№ п/п	Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ	Баллы
	Работа без больничных листов	5
1	Эффективная работа с родителями: - отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций; - психолога - просветительская работа с родителями, индивидуальное психологическое консультирование; - положительная оценка деятельности педагога - психолога со стороны родителей, дети которых получают коррекционно-психологическую помощь	до 5
2	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляющаяся в достижениях воспитанников	до 5
3	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДО, обеспечивающая индивидуальный подход к детям, работу без конфликтов.	5
4	Использование интегрированных форм работы с детьми, сочетание в работе традиционных, нетрадиционных и современных технологий, что обеспечивает эффективность развития дошкольников, использование авторских методов и приемов работы.	5
5	Продуктивное участие в методической работе ДО: - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации; - результативное распространение и обобщение педагогического опыта (размещение информации из опыта работы на сайте ДО, проведение мастер-класса для педагогов)	до 5
6	Участие в работе ПМПк. Подготовка документов.	5
7	Участие в общих мероприятиях ОУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	до 5
8	Организация предметной среды в кабинете. Создание новых пособий, уголков, стендов, оформления ОУ.	до 5
	Максимальное количество баллов	45
	Дополнительные критерии	
	Выступления на метод объединениях, конференциях, форумах, семинарах и т.п. - на муниципальном уровне.	8
	- на областном уровне;	6
	- на федеральном уровне;	4
	Участие в разработке программы Развития ДО, основной образовательной программы	5

45 баллов -100%

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
младшего воспитателя**

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1.	Работа без больничных листов	5
2.	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 10
3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	до 10
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5
2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) 	10 7
3	Помощь в преобразовании развивающей среды в МОАУ, обновление	6
4	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	3
5	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к	5
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 8
7	Ведение общественной работы. Участие в работе органов	3
8	Помощь и активное участие в мероприятиях МОАУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 5
	Максимальное количество баллов	70

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1.	Работа без больничных листов	5
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	5
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам)	до 10
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи)	5
5.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.	до 4
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	<p>Содержание рабочего места, спец, одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1 -2 нарушения) 	<p>10</p> <p>8</p>
2	Организация питания сотрудников.	5
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	6
4	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 10
5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
Максимальное количество баллов		70

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
подсобного рабочего**

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Работа без больничных листов	5
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 10
3	Содержание рабочего места, спец, одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5
4	Увеличение объема выполняемой работы	до 10
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН <ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) 	10 8
2	Выполнение разовых поручений администрации.	до 4
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	6
4	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
	Максимальное количество баллов	60

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
уборщика служебных помещений**

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Работа без больничных листов	5
2	Отсутствие жалоб	5
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	Содержание помещений МОАУ в соответствии с требованиями СанПиН <ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1 -2 нарушения) 	10 9
2	Выполнение разовых поручений администрации.	до 4
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
4	Помощь в одевании детей групп младшего школьного возраста при подготовке к прогулке	5
5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ)	до 10
6	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
	Максимальное количество баллов	55

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Балл
1	Работа без больничных листов	5
2	Отсутствие порчи (потери) имущества ОУ во время дежурства	5
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ	до 10
4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	10
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ОУ	5
2	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	до 7
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
4	Увеличение объёма выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).	до 10
Максимальное количество баллов		55

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Работа без больничных листов	5
2	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	до 10
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	До 10
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, замена	До 10
2	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	5
3	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	10
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	5
5	Участие в мелком ремонте помещений.	до 10
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
Максимальное количество баллов		58

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Балл
1	Работа без больничных листов	5
2	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 10
3	Увеличение объёма выполняемой работы	до 10
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ		
1	Своевременное устранение неполадок	10
2	Отсутствие письменных жалоб сотрудников и родителей	5
3	Участие в мелком ремонте помещений	до 10
4	Ответственное отношение к сохранности инструментария	7
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	7
Максимальное количество баллов		60

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Работа без больничных листов	5
2	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 10
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в	до 10

Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ

1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5
2	Своевременная замена белья	6
3	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	5
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	6
5	Отсутствие обоснованных жалоб на оператора стиральных машин.	5
6	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения).	10 8
7	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	3
	Максимальное количество баллов	<u>60</u>

Критерии оценки деятельности казначейши

№ п/п	Критерии оценки деятельности за интенсивность работы	Баллы
1	Работа без больничных листов.	5
2	Увеличение объёма выполняемой работы.	До 10
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, пошив костюмов, штор, кукольной одежды и т.д.).	До 10
	Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ	
1	Своевременная замена белья.	6
2	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	3
3	Помощь и активное участие в мероприятиях МОАУ для детей (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.).	до 5
4	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды.	до 10
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	6
6	Максимальное количество баллов	55

**Основания для установления стимулирующих выплат
педагогическим работникам (учителям)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» в фиксированной сумме**

№ п/п	Основания	Сумма (руб.)
1.	руководство школьным методическим объединением (ШМО)	500-2800
2.	подготовка призера муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	500-2000
3.	подготовка победителя муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	500-5000
4.	подготовка победителя регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	500-8000
5.	подготовка победителя федерального этапа Всероссийской олимпиады школьников	500-10000
6.	организация разового методического, воспитательного или учебного мероприятия школьного уровня (конференция, семинар, конкурсы, выставки, культурно–массовое и спортивные мероприятия, мастер-класс и т.п.)	500-2000
7.	организация разового методического, воспитательного или учебного мероприятия муниципального уровня (конференция, семинар, конкурсы, выставки, культурно–массовое и спортивные мероприятия, мастер-класс, открытый урок и т.п.)	500-4000
8.	организация мероприятий по улучшению условий труда работников (охрана труда)	500-4000
9.	организация мероприятий по антитеррористической защищенности	500-4000
10.	ведение базы ФИС ОКО, РИС, ФРДО	500-2000
11.	организация разовой муниципальной или региональной мониторинговой работы во внеурочное время (дежурный в субботу)	500-500
12.	оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, не входящих в должностные обязанности; разовых поручений администрации, имеющих важное значение для школы, УО администрации г. Орска	500-10000
13.	участие в конкурсе профессионального мастерства	500-4000
14.	призер конкурса профессионального мастерства	500-8000
15.	победитель конкурса профессионального мастерства	500-10000
16.	участие педагога в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня	500-1000
17.	результативное участие педагога в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня	500-2000
18.	начальник лагеря дневного пребывания	500-3000
19.	воспитатель лагеря дневного пребывания	500-1000
20.	грамота Министерства просвещения РФ	500-10000
21.	грамота Министерства образования Оренбургской области	500-8000
22.	грамота УО администрации г. Орска по представлению администрации школы	500-3000
23.	работа в составе экспертной комиссии (аттестация), за 1 проверку в текущем отчетном периоде	500
24.	работа с детьми ОВЗ	500-1000

**Критерии оценки качества работы педагогических работников (учителей)
(лист самооценки)**

№	Критерии	Показатели	Самооценка работника	Оценка комиссии			
Критерии оценки деятельности за интенсивность работы			Баллы				
1.	Проверка мониторинговых работ с 1 класса по 11 класс.	15 баллов - региональные работы, за одну проверку 10 баллов- муниципальные работы. За одну проверку					
2.	Наличие учеников - победителей <u>школьных</u> олимпиад, марафонов, конкурсов, соревнований.	5 баллов за каждого победителя.					
3.	Организация, проведение и проверка школьных олимпиад	5 баллов, за каждый предмет в текущем периоде					
4.	Работа в школьных комиссиях	5 баллов за участие в рабочих, творческих группах и комиссиях					
5.	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся.	10 баллов – за каждую публикацию в муниципальных и региональных изданиях					
6.	Участие в акциях, флэш-мобы на муниципальном уровне	10 баллов					
7.	Участие в подготовке к приемке школы	10 баллов					
8.	Сдача отчетности в УО Администрации г.Орска, МО Оренбургской области.	25 баллов					
9.	Отсутствие пропусков уроков без уважительной причины, профилактическая работа с классом по предупреждению правонарушений, преступлений	2 балла					
10.	Внешний вид обучающихся	2 балла					
11.	Наличие и полнота документации по работе с детьми социального риска	1 балл					
12.	Участие классного руководителя и обучающихся во внеклассных мероприятиях	3 балла – областное мероприятие 2 балла – городское мероприятие 1 бал – районное мероприятие					
13.	Участие обучающихся в конкурсах творческих работ, выполненных под руководством учителя.	5 баллов - участники конкурсов					
14.	Участие обучающихся в научно-практических конференциях	5 баллов - участники конкурсов					
15.	Организация и дежурство на пробных ЕГЭ, ОГЭ	10 баллов - организаторы, 5 баллов - за дежурство					
16.	Экспертная проверка работ ЕГЭ, ОГЭ	10 баллов – за одну проверку в текущем периоде					
Критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ			Баллы				
1.	Обеспечение качества обучения, учащихся при 100% успеваемости за предыдущую четверть или полугодие. Кроме учителей первых классов (фиксировано 8 баллов).	1 группа предметов: русский язык, математика, иностранный язык, физика, химия, начальные классы					
		2 группа предметов: история, литература, обществознание, география, информатика, биология, природоведение					
		3 группа предметов; ИЗО, физ-ра, ОБЖ, технология					
		% качества			1 группа	2 группа	3 группа
		65-100			8 б	6 б	4 б
45-65	6 б	4 б	2 б				
менее 45	4 б	2 б	0 б				
2.	Проверка работ ВПР	15 баллов по каждому предмету и по каждому классу					

3.	Наличие учеников - победителей, призёров, муниципальных областных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований.	2 балла- за каждого победителя, призёра областных и всероссийских дистанционных олимпиад, конкурсов, соревнований, в том числе в интернет среде		
4.	Проведение занятий по подготовке учащихся к Итоговой аттестации (1-11 классы)	90%-100%-15 баллов 80%-90%-10 баллов менее 80%-5 баллов		
5.	Проведение занятий по подготовке к обучению к школе	10 баллов		
6.	Качественное и своевременное заполнение классного журнала	4 балла		
7.	Участие в разработке олимпиадных заданий, контрольных работ, методические разработки уроков, занятий по внеурочной деятельности для НМЦ.	15 баллов		
8.	Организация каникулярной школы для учителей и учащихся города	15 баллов		
9.	Выступление с докладами на педсоветах, конференциях, семинарах, методических объединениях и т. П.	10 баллов за каждое выступление на школьном уровне, 20 баллов – на муниципальном уровне.		
10.	Работа в составе жюри	Проверка олимпиадных работ и научно-исследовательских работ на муниципальном уровне 10 баллов		
11.	Проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, организация предметной олимпиады школьного уровня	15 баллов		
12.	Размещение материалов в Интернет-среде, написание статьи и публикация в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ	5 баллов за 1 публикацию (наличие сертификата) Активное ведение блога или сайта 15 баллов		
13.	Активность на электронных учебных платформах.	1) Систематическое использование платформы для контроля и оценки знаний по предмету (не менее 2 работ в месяц) -5 баллов 2) Создание авторского контента (видео урок, конспект, дидактические материалы и др.), не представленного набором предметов (ИЗО, музыка, физкультура и др.) – 10 баллов 3) Привлечение учащихся на онлайн мероприятия (олимпиады, марафоны и т.д), проводимые ЦОС – 2 балла 4) Участие педагога в методических мероприятиях платформе (консультации, семинары, вебинары, творческие мастерские) с целью повышения своих информационных компетенций – 5 баллов.		
Итого				

Педагог _____ (_____)

Дата сдачи листа самодиагностики: _____

Достоверность сведений подтверждаю _____ (_____)

Дата приема листа самодиагностики: _____



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Шопова О.В./



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
/Панфёров Е.Ю./
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Организация деятельности, связанной с классным руководством, осуществляется с учетом комплекса вопросов, относящихся к базовым правам граждан Российской Федерации, к основным принципам и приоритетам государственной политики в сфере образования, правовым, организационным и экономическим основам образования в Российской Федерации, общим правилам организации образовательной деятельности, а также к области трудового права.

1.2. Настоящее положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя, определяет права, обязанности и ответственность сотрудника, назначенного на должность классного руководителя.

1.3. В основе настоящего Положения лежат следующие документы: Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Методические рекомендации Министерства просвещения России от 12.05.2020 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»;

Устав Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова» (далее МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»).

1.4. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.5. Под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.6. Воспитательный процесс в МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.7. Педагогический коллектив является основным субъектом, обеспечивающим достижение целей личностного развития и воспитания в рамках реализации образовательных программ конкретной общеобразовательной организации, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.

1.8. Ключевая роль в достижении целей личностного развития и воспитания отводится педагогическим сотрудникам, деятельность которых одновременно связана с классным руководством и обеспечением постоянного педагогического сопровождения группы обучающихся, объединенных в одном учебном классе.

1.9. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.10. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.11. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.12. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

1.13. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство с учетом преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

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

1.15. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником своей функции по классному руководству предусмотрена отмена выплаты вознаграждения за классное руководство.

1.16. Доплату за классное руководство можно получать в период замещения отсутствующего работника только в случае длительного отсутствия основного работника.

Длительный больничный (длительное отсутствие) - это когда сотрудник официально, по заключению врачебной комиссии, болеет более чем 15 или 10 дней (в случае выдачи документа зубным врачом или фельдшером).

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

1.18. Доплата за классное руководство учителям остается и на время каникул и на время карантина, исключение: время отпуска работника. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

1.19. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

2. Цели, принципы и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся. Воспитательный процесс в МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.2. Важнейшими принципами содержания воспитания и успешной социализации обучающихся в МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» являются:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов школы;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания: семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций.

2.3. Задачи педагогических работников, осуществляющих классное руководство в

МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней личной позиции обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.4. Условия успешного решения педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство МОАУ «СОШ № 5 г. Орска», обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Содержание деятельности классного руководителя

3.1. Воспитательные цели и задачи реализуются как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума с учетом индивидуальных возрастных и личностных особенностей, образовательных запросов, состояния здоровья, семейных и прочих условий жизни обучающихся, а также характеристики класса как уникального ученического сообщества с определенными межличностными отношениями и

групповой динамикой.

3.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он постоянно взаимодействует с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками и администрацией МОАУ «СОШ № 5 г. Орска».

3.3. Воспитательный процесс и социализация обучающихся осуществляются в открытом социуме с использованием всех его ресурсов. Поэтому педагогический работник, осуществляющий классное руководство, взаимодействует также с внешними партнерами, способствующими достижению принятых целей.

3.4. Педагогический работник, осуществляя классное руководство, выполняет спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности. Анализ, планирование, организация, контроль процесса воспитания и социализации, координирующие действия являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

3.5. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий МОАУ «СОШ № 5 г. Орска».

3.5.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

3.5.1.1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- повышение дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- индивидуальную поддержку каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.5.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;

- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.5.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

3.5.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5.1.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.5.1.6. Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:

- личное дело ученика;

- электронный журнал класса;

- журналы по ПДД, ТБ;

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы школы). Форма анализа и план воспитательной работы определяется администрацией школы;

- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования класса;

- протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;

- характеристики на учеников (по запросу), проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);

- аналитические материалы.

3.5.2. Вариативная часть деятельности классного руководителя отражает специфику МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» и включает в себя:

3.5.2.1 Выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;

3.5.2.2. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации;

3.5.2.3 Обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по общеобразовательной организации;

3.5.2.4. Обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете;

3.5.2.5. Организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка; с целью развития национальной культуры;

3.5.2.6. Организует участие обучающихся класса в традиционных мероприятиях

образовательной организации в соответствии с планом воспитательной работы МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»

3.5.2.7. Организует участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников» в соответствии с планом воспитательной работы МОАУ «СОШ № 5 г. Орска».

3.5.2.8. Организует профориентационную работу совместно с социальными партнерами.

4. Формы и технологии работы классного руководителя

4.1. В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.)
- очно-дистанционные (онлайн конкурсы, онлайн проекты, мастер-классы, челленджи и др.)

5. Обеспечение академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство

5.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство с учетом локальных нормативных актов МОАУ «СОШ № 5 г. Орска», имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов государственного управления МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией МОАУ «СОШ № 5 г. Орска») инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного управления МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью коррективы их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации МОАУ «СОШ № 5 г. Орска», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

6. Организация деятельности классного руководителя

Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, устава школы, настоящего Положения.

6.1. Назначение на должность классного руководителя и освобождение от нее производится директором школы по представлению заместителя директора школы.

6.2. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

6.3. На должность классного руководителя назначается сотрудник школы из числа педагогов, имеющих высшее педагогическое образование и педагогический стаж не менее 1 (одного) года без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя.

6.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования;
- уставом МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»;
- локальными нормативными актами МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» и иными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- приказами и распоряжениями директора и заместителя директора МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»;
- правилами трудового распорядка МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»;
- настоящим Положением.

6.5. Классный руководитель должен иметь навыки работы с компьютером и офисной техникой и уметь использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в объеме, достаточном для выполнения служебных обязанностей.

6.6. Назначение классного руководителя ежегодно оформляется приказом образовательного учреждения.

6.7. Текущее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» курирующий организацию воспитательного процесса.

7. Ответственность классного руководителя

7.1. Классный руководитель несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин

своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.2. За жизнь и здоровье учащихся курируемого класса в пределах, установленных в соответствии с законодательством РФ.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 73-ФЗ от 29.12.2012. Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

8. Связи по должности

8.1. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе, в штате которого состоит, а также директору и заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

8.2. Получает от руководства и администрации МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, необходимые ему для исполнения должностных обязанностей, знакомится под подпись с соответствующими документами.

8.3. Работает в тесном контакте с учителями, психологами, родителями (законными представителями) учащихся.

8.4. Режим работы классного руководителя устанавливается в соответствии с нормативными документами МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» и условиями трудового договора.

9. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

9.1. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет - ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
- системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

(Приложение № 11.1)

9.2 Оценка эффективности происходит 2 раза в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором школы.

9.3 Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

9.3. 1 - сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России:

- 1.1 Уровень воспитанности обучающихся;
- 1.2 Уровень активной жизненной позиции.

(Приложение № 11.2)

9.3.2 - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России.

2.1 Уровень социальной активности;

2.2. Уровень отношения к ЗОЖ;

(Приложение № 11.3)

9.3.3 – наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

3.1 Уровень развития самоуправления в ученическом коллективе;

3.2 Уровень сформированности классного коллектива

3.3 Вовлеченность учащихся во внеурочную деятельность (занятость).

(Приложение № 11.4)

9.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

10. Механизмы стимулирования классных руководителей

10.1.1. Материальное стимулирование выражается в ежемесячных выплатах и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

10.1.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере не менее 5 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета.

10.1.3. Материальное стимулирование качества и эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству, реализующееся с использованием механизмов многоканального финансирования с учетом предложенных подходов и критериев оценки эффективности этой деятельности.

10.2. Механизмы нематериального стимулирования классных руководителей:

10.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»;

- создание системы наставничества и организацию методического объединения классных руководителей;

- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

10.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства;

- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

10.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»;

- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» или вне ее, для профилактики профессионального выгорания.

10.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда классных руководителей в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

- размещение информации об успехах социально значимой деятельности классных руководителей в СМИ и на официальных сайтах МОАУ «СОШ № 5 г. Орска» и учредителя;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- представление на награждение наградами для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (при наличии таковых).

Карта оценки эффективности процесса деятельности классного руководителя (пример)

Ф.И.О. проверяющего Иванова М.П.

Ф.И.О. кл.руководителя Петрова Д.В.

Выставите в столбце "Оценка" напротив каждого показателя балл: 0, 1 или 2

Шкала оценки показателя:

2 балла - деятельность выполняется систематически;

1 балл - деятельность периодически выполняется;

0 баллов - деятельность не выполняется.

Если необходимость работы классного руководителя по тому или иному критерию отсутствует (например, нет неблагополучных семей или детей с девиантным поведением в классе), укажите для данного показателя знак "" в столбце "Оценка"*

Направление Критерий	Деятельность	Оценка
1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации ученика в классе		
Контроль посещаемости, успеваемости, дисциплины	Контролирует пребывание учеников на уроке в соответствии с расписанием, принимает меры в случае нарушений дисциплины, опозданий, пропусков	2
	Составляет график занятости ученика, включая дополнительное образование	1
	Осуществляет контроль за внешним видом школьников	0
	Посещает уроки по предметам учебного плана с целью педагогического наблюдения	1
	Осуществляет учет разнообразной деятельности учеников (контроль за заполнением Портфолио)	0
Включенность всех учеников в воспитательные мероприятия	Планирует участие класса во внеурочных и внеклассных мероприятиях школы, распределяет обязанности, участие в подготовке, проведении, анализе	2
	Выявляет индивидуальные склонности и интересы учеников	1
	Привлекает детей к организации социальных проектов образовательной направленности	0
	Планирует образовательные поездки класса с учетом интересов каждого ученика	2
	Привлекает родителей школьников к организации и проведению классных мероприятий	1

Содействие социализации школьников	Вовлекает учеников в социально и личностно значимую деятельность	1
	Вовлекает школьников в волонтерскую деятельность	*
	Мотивирует учеников к участию в работе детских творческих и научных обществ	1
	Вовлекает детей в работу органов классного и школьного самоуправления	2
Индивидуальная поддержка учеников	Изучает психофизиологические особенности, жизненную ситуацию, условия семейного воспитания детей	1
	Выявляет учеников, которые нуждаются в психологической помощи, взаимодействует с психологом	2
	Помогает в выработке моделей поведения ребенка в трудных жизненных ситуациях	0
	Осуществляет координацию между учениками и другими участниками образовательного процесса	1
	Информирует коллег об индивидуальных особенностях детей	1
Профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ	Привлекает учеников к проведению тематических классных часов по профилактике наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, ЗОЖ	0
	Наблюдает и выявляет группы риска, взаимодействует с психологом, наркологом, родителями	1
	Организует просветительскую работу по профилактике	*
Формирование навыков информационной безопасности	Привлекает учеников к проведению тематических классных часов по кибербезопасности, навыкам информационной безопасности, правилам работы с компьютером	1
	Взаимодействует с учителями-предметниками и специалистами кибериндустрии	0
Формирование у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов	Привлекает детей к организации образовательных мероприятий для учеников начальной школы	0
	Привлекает учеников к деятельности школьных тематических предметных объединений	1
	Организует консультации с психологами	1
	Создает «ситуацию успеха» для школьника	2
Поддержка талантливых учеников, в том числе содействие развитию их способностей	Определяет стратегию развития ученика	1
	Привлекает учителей-предметников к выработке единого подхода к индивидуальной образовательной траектории ребенка	0
	Привлекает лучших учеников по предметам к организации и проведению школьных мероприятий	1
	Помогает в планировании участия школьников в олимпиадах, конкурсах	2

Защита прав и соблюдение законных интересов школьников, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования	Информирует администрацию, руководителей служб школы о несоответствии условий для осуществления внеурочной работы класса, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и безопасности жизнедеятельности	2
	Контролирует соблюдение режима учебного дня во вверенном классе	1
	Контролирует соблюдение норм домашнего задания учителями-предметниками	0
Всего баллов		32
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		<i>66</i>
2. Деятельность по воспитанию и социализации учеников, которая осуществляется с классом как социальной группой		
Изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы	Проводит диагностику, наблюдение за классным коллективом (совместно с психологами)	1
	Осуществляет планомерные действия по формированию классного коллектива	2
	Осуществляет фасилитационный подход к процессу воспитания и социализации	1
	Посещает не реже одного раза в неделю уроки по предметам учебного плана с целью педагогического наблюдения за классом	0
	Осуществляет сопровождение и наблюдение за классом во время внеурочных и внеклассных мероприятий	2
Регулирование и гуманизация межличностных отношений в классе	Формирует благоприятный психологический климат, толерантность и навыки общения в полиэтнической, поликультурной среде	1
	Проводит тренинги общения, командообразующие игры, классные часы по тематике межличностных взаимоотношений, правилах коммуникации, толерантности (совместно с психологами)	1
	Контролирует выполнение правил школы, обеспечивает доступность документа в классном уголке	2
	Организует составление правил класса, формулирование традиций класса	1
	Наличие системы детскогосоуправления в классе	1
	Планирует классные мероприятия совместно с детьми	1
	Разрабатывает и проводит классные праздники совместно с детским коллективом	1
	Наличие системы подготовки класса к общешкольным мероприятиям, акциям, проектам: планирование, осуществление, анализ	0
	Планирует совместно с детьми и родителями образовательно-воспитательные поездки, экскурсии, досуг класса	2
	Наличие планирования деятельности коллектива класса в соответствии с образовательной программой школы и планом воспитательной работы (разработано совместно с детьми)	1

	Проводит беседы, тематические классные часы на тему общечеловеческих ценностей, ЗОЖ, патриотизма, самореализации, профессионального самоопределения	1
	Обсуждает книги, фильмы, Всероссийские и международные знаменательные даты	0
	Члены класса участвуют в работе школьного самоуправления	0
	Дизайн и наполнение классного уголка	1
	Наличие публикаций учеников о жизни класса, школы в соцсетях и на сайте школы	0
	Класс участвует в тестировании ГТО	1
	Класс посещает театры	1
	Класс посещает развивающие экскурсии	1
	Дети участвуют в работе школьных предметных объединений	1
	Участвует во внеурочных общешкольных мероприятиях	1
Организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия учеников, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов	Проводит тематические классные часы на тему «волонтерство», «благотворительность», «правила конструктивного взаимодействия»	0
	Привлекает родителей к участию в благотворительных и волонтерских проектах школы	1
	Класс участвует в школьных благотворительных акциях, волонтерских, экологических проектах	1
	Класс организует эксклюзивные социальные проекты	0
	Класс участвует в шефской работе	0
	Класс участвует в организации концерта для ветеранов	2
	Организует экскурсии по ВОВ (подготовка, задание на экскурсию, рефлексия)	1
	Класс участвует в просветительских внеурочных проектах школы	1
Выявление и своевременная коррекция деструктивных отношений, которые создают угрозы физическому и психическому здоровью школьников	Проводит профилактику девиантного и асоциального поведения учеников, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе	2
	Проводит наблюдение, индивидуальную работу по выявлению группы риска	2
	Привлекает учеников из группы риска к организации социальных проектов	*
	Привлекает социальных партнеров к коррекционной работе	1
	Проводит тренинги по коррекции межличностного общения (совместно с психологами)	0
	Привлекает учеников из группы риска к волонтерской работе	*
Всего баллов		36
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		<i>76</i>

3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учеников		
Привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах школьников в целях формирования единых подходов к воспитанию	Поддерживает систематическую связь с родителями с целью создания благоприятных условий для развития личности каждого ребенка	2
	Своевременно информирует родителей об учебных и поведенческих проблемах детей	2
	Привлекает родителей к составлению портфолио ученика	1
	Обсуждает сбалансированность нагрузки ребенка	0
	Привлекает родителей к участию и организации классных и школьных мероприятий	1
	Привлекает представителей родительского сообщества к планированию жизни класса	0
Регулярное информирование родителей (законных представителей)	Регулярно информирует об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях	2
	Своевременно информирует о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, семинаров для родителей, собраний, экскурсий, олимпиад, конкурсов, внеурочных, классных мероприятий, в которых участвует ребенок	2
	Проводит родительские собрания по согласованию с администрацией	2
	Создает чат с родителями для рассылки информации	2
	Предоставляет родителям фото и видеоматериалы со школьных мероприятий	2
Координация взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учеников и другими участниками образовательных отношений	Проводит консультативно-разъяснительную работу с родителями по вопросу обучения их детей в школе	2
	Разъясняет порядок взаимодействия с администрацией, преподавателями	2
	Осуществляет координацию между родителями и другими участниками образовательного процесса	2
Содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей)	Организует целевые мероприятия по повышению педагогической компетентности родителей	1
	Оказывает консультативную помощь по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей	1
	Изучает запрос родителей в части повышения педагогической компетентности	0
	Участвует в организации школы для родителей (совместно с администрацией и психологами)	0
	Проводит тематические круглые столы с участием специалистов по запросу родителей	1
	Изучает запрос родителей для организации дня открытых	1

	дверей	
	Привлекает родителей к участию в дне открытых дверей	1
Всего баллов		27
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		<i>42</i>
4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом		
Взаимодействие с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию	Поддерживает связь с психологом, логопедом, врачом, педагогами класса.	2
	Использует рекомендации специалистов в работе с учениками класса	2
	Регулярно посещает административные информационные совещания	2
	Участвует в работе методических групп по вопросам разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию	2
	Координирует взаимодействие всех работников школы с учениками класса	2
	Своевременно информирует администрацию, педагогов и службы школы о проведении родительских собраний, дополнительных экскурсий, выездных мероприятий	2
	Содействует сотрудникам медицинской службы в выяснении причины отсутствия ребенка в школе и в вопросе индивидуальных особенностей здоровья	2
Взаимодействие с целью контроля и повышения результативности учебной деятельности	Проявляет инициативу в проведении и подготовке материалов для проведения малых педсоветов и психолого-медико-педагогических консилиумов по проблемам учеников класса	1
	Взаимодействует с психологом по вопросам индивидуального подхода по повышению мотивации	1
	Информирует администрацию о несоблюдении норм объемов домашних заданий	1
	Привлекает учителей к участию в классных мероприятиях	0
	Взаимодействует с учителями учебных предметов, регулярно посещает уроки класса	1
Взаимодействие с целью изучения личностных особенностей учеников, их адаптации и интеграции в коллективе класса	Планирует занятия, классные часы, коммуникативные тренинги с психологом	1
	Взаимодействует с психологом и социальным педагогом по вопросам изучения личностных особенностей учеников, их адаптации и интеграции в коллективе класса	2
	Взаимодействует с психологом и социальным педагогом по вопросу построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития	1
	Взаимодействует с психологом и социальным педагогом по вопросам привлечения родителей к процессу интеграции ученика в коллективе	2

Взаимодействие по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности	Взаимодействует с учителями учебных предметов по вопросам включения школьников в различные формы внеурочной деятельности	1
	Взаимодействует с педагогами дополнительного образования по вопросам включения учеников в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую, досуговую и другую	1
	Взаимодействует с педагогом-организатором, старшими вожатыми по вопросам вовлечения учеников класса в организацию внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий, волонтерскую деятельность	1
Взаимодействие по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения учеников	Взаимодействует с администрацией и педагогическими работниками с целью формирования единого подхода к вопросам профилактики	1
	Иницирует работу служб школы по решению возникающих личных и межличностных проблем и конфликтов у школьников	2
	Иницирует и организует встречи родителей с учителями и администрацией	2
Взаимодействие с целью организации комплексной поддержки детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации	Планирует совместно с психологами проведение классных часов, интерактивных занятий на тему «Буллинг», «Стрессоустойчивость»	0
	Иницирует перед администрацией необходимость организации комплексной поддержки	1
	Координирует работу педагога-психолога, социального педагога, тьютора по организации комплексной поддержки	1
	Контролирует осуществление программы комплексной поддержки учителями предметниками	1
Всего баллов		35
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		52
5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами		
Участие в организации работы, которая способствует профессиональному самоопределению школьников	Проводит классные часы на тему профессионального самоопределения, качеств человека будущего, выбора профиля, университета с привлечением сотрудников университетов, представителей разных профессий	1
	Организует экскурсии по профориентации, выезды на предприятия	1
	Организует, участвует во встречах с интересным человеком (возможно с родителем)	1
	Организует профтестирования совместно с партнерами из профильных организаций	1
Участие в организации мероприятий по различным	Привлекает организации культуры, спорта, дополнительного образования детей, научные и образовательные организации к сотрудничеству	1
	Участвует в сотрудничестве с экологическими	*

направлениям воспитания и социализации учеников в рамках социально-педагогического партнёрства	организациями	
	Участвует в сотрудничестве с благотворительными организациями	*
	Участвует в сотрудничестве с подшефными организациями	*
	Участвует в сотрудничестве с волонтерскими организациями	0
	Участвует в сотрудничестве с органами местного самоуправления	1
Участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, которые находятся в трудной жизненной ситуации	Привлекает работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса к комплексной поддержке детей	1
	Осуществляет социальные проекты с советом ветеранов	1
Всего баллов		8
<i>Максимальное количество баллов по направлению – 24</i>		<i>18</i>
6. Ведение документации		
Ведение учебной документации	Ведет классный журнал (списки)	2
	Контролирует заполнение бумажных дневников учениками	2
	Своевременно предоставляет информацию в учебную часть об успеваемости, пропусках и опозданиях школьников	2
	Своевременно осуществляет записи в личных делах учеников	2
Ведение документации по воспитанию и социализации	Составляет план работы с классным коллективом на год	2
	Предоставляет отчет по итогам года в установленной форме	*
	Осуществляет контроль за заполнением портфолио учеников	2
Всего баллов		12
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		<i>12</i>
7. Формы и методы взаимодействия (Инновационность)		
Индивидуальные	Беседа	2
	Консультация	2
	Обмен мнениями	1
	Оказание индивидуальной помощи	2
	Совместный поиск решения проблемы	2
	Ведение блогов	*
	Другое (указать)	*
Групповые	Творческие группы	2
	Сетевые сообщества	1
	Органы самоуправления	1
	Проекты	1
	Социальные проекты	1

	Ролевые игры	*
	Дебаты	*
	Газета	1
	Другое (указать)	*
Коллективные	Классные часы	2
	Конкурсы	2
	Спектакли	1
	Концерты	1
	Походы	*
	Образовательный туризм	*
	Слеты	*
	Соревнования	*
	Квесты	1
	Игры	1
	Детско-родительские игры	1
	Родительские собрания	2
	Социальный проект	*
	КТД	1
Другое (указать)	*	
Всего баллов		28
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		<i>40</i>
8. Вариативная часть		
Формулируется в зависимости от контекстных условий общеобразовательной организации		
Всего баллов		0
<i>Максимальное количество баллов по направлению</i>		<i>0</i>

Чтобы определить уровень эффективности процесса деятельности классного руководителя перейдите на лист "Результаты оценки эффективности"

**Результаты оценки эффективности процесса
деятельности классного руководителя (пример)**

Бланк формируется автоматически на основе данных, которые представлены в карте оценки эффективности процесса деятельности классного руководителя

Ф.И.О. *Иванова М.П.*
 проверяющего

--	--	--	--	--

Ф.И.О. *Петрова Д.В.*
 кл.руководителя

--	--	--	--	--

**Уровень эффективности процесса деятельности классного
руководителя**

Критерий	Итоговое количество баллов	Уровень
Комплексность	178	Средний
Адресность	68	Низкий
Инновационность	28	Достаточный
Системность	70	Достаточный

Таблица для подсчета результатов оценки эффективности

Критерий	Формула	Максимальная сумма баллов	Высокий уровень в баллах	Достаточный уровень в баллах	Средний уровень в баллах	Низкий уровень в баллах
Комплексность	Сумма баллов по всем блокам	306	306 - 245	244 - 184	183 - 153	≤ 152
Адресность	Сумма баллов по блокам № 1 и № 2	142	142 - 114	113 - 85	84 - 71	≤ 70
Инновационность	Сумма баллов по блоку № 7	40	40 - 32	31 - 24	23 - 20	≤ 19
Системность	Сумма баллов по блокам № 3, № 4, № 5	112	112 - 90	89 - 67	66 - 56	≤ 55

Шкала определения уровня:

- 100 - 80 % - высокий уровень;
- 79 - 60 % - достаточный уровень;
- 59 - 50 % - средний уровень;
- 49 - 0 % - низкий уровень.

Анкета

«Определение уровня активной жизненной позиции учащихся»

Ход выполнения. Педагог предлагает учащимся ознакомиться с утверждениями. Нужно записать номер того утверждения, которое больше всего совпадает с их мнением. Всего проводится четыре серии. Опрос анонимный.

I серия «Активность»

1. Я принимаю активное участие в жизни школы и класса.
2. Я принимаю участие в мероприятиях, проводимых в школе и в классе, но только тогда, когда меня попросят
3. Я не принимаю участие в мероприятиях, проводимых в школе и в классе.

II серия «Реализация творческих данных»

1. Я выступаю на сцене (исполняю песни, декламирую стихи танцую, в роли ведущего мероприятия).
2. Я принимаю участие в оформлении стендов, выпуске газет.
3. Я хочу принимать участие, но жду, когда меня пригласят.
4. Я не принимаю участие.

III серия «Инициативность»

1. Я всегда предлагаю свои идеи для проведения мероприятий в школе и в классе.
2. У меня есть идеи, но я стесняюсь их предлагать.
3. Я делаю всё так, как мне предлагает учитель.

IV серия «Умение работать в коллективе»

1. Я имею необходимые знания, умения и навыки для совместной учебной и общественной работы
2. Я сам не могу организовать совместную работу, но в классе есть учащиеся, которые сами умеют многое сделать и всегда готовы помочь другим.
3. Я высоко оцениваю совместную работу в классе 4. Я жду помощи от товарищей и педагогов.

Обработка полученных данных. Каждая из четырёх серий вопросов направлена на выявление различных сфер взаимоотношений, учащихся в классе:

- I серия–проявление активности учащихся,
- II серия–реализация творческих способностей,
- III серия– проявление инициативы
- IV серия умение работать в коллективе.

Для количественной оценки степени определения и уровня активной жизненной позиции учащихся, для каждой серии вычисляется средний индекс последующей формуле:(см.Фридман,Л.М.Изучениеличностиучащегосяиученическихколлективов:Кн.Для учителя./Л.М.Фридман,Т.А.Пушкина,И.Я.Каплунович.–М.:Просвещение,1988.–207с.:ил.–(Психол.Наука–школе).С.171)

Самоанализ КТД

1. Название КТД, в котором ты принимал участие

Что делал лично Я	Почему Я это делал	Чему научился, что не получилось
1.		
2.		
3...		

2. Что запомнилось больше всего _____

Дневник личных достижений

Виды деятельности	Результат	Самооценка
Участие в КТД		
Участие в олимпиадах, НПК		
Спортивные достижения		
Работа в кружках, факультативах		
Участие в школьных и городских конкурсах		

ОТНОШЕНИЕ К ЗДОРОВЬЮ И ЗДОРОВОМУ ОБРАЗУ ЖИЗНИ

Инструкция испытуемому: Из двух предлагаемых высказываний (А и Б), которые описывают противоположные мнения, ситуации и т.д., выверит то, которое кажется более подходящим для вас.

Если вам полностью подходит вариант А, вы зачеркиваете квадратик с буквой «А», нарисованный между высказываниями.

1. ... А Б ...

Если вы скорее склоняетесь к варианту А, но не можете полностью с ним согласиться, то в среднем пустом квадратике вы рисуете стрелку в сторону квадратика с буквой «А».

1. ... А ← Б 2...

Если вы скорее склоняетесь к варианту Б, но тоже не можете полностью с ним согласиться, то в среднем пустом квадратике вы рисуете стрелку в сторону квадратика с буквой «Б».

1. ... А → Б 2...

И, наконец, если вам полностью подходит вариант Б, вы зачеркиваете квадратик с буквой «Б».

1. ... А Б 2....

Если вы считаете какую-то ситуацию маловероятной для вас, все-таки постарайтесь сделать свой выбор. В этом тесте, естественно, не может быть «правильных» и «неправильных» ответов: ваше мнение ценно для нас именно таким, какое оно есть. Отвечать лучше быстро, так как первая реакция наиболее точно выражает ваше мнение.

1. А. Если бы у меня на теле появилось какое-либо пятнышко или безболезненное вздутие, то я заметил бы это очень быстро.	А		Б	Б. Я обратил бы на него внимание, когда оно стало бы достаточно большим.
2. А. Когда я от нечего делать пролистываю какой-нибудь журнал, различные статьи о здоровье я просто пропускаю.	А		Б	Б. Я их просматриваю более внимательно в первую очередь.
3. А. Если мне предложат проводить свои выходные в группе здоровья или спортивном зале, я, конечно, этим воспользуюсь.	А		Б	Б. Я предпочту оставаться дома и заниматься своими делами.
4. А. Я решительно вмешиваюсь, если кто-то из моих близких начинает совершать поступки, которые вредят его здоровью.	А		Б	Б. Пожалуй, я не всегда прилагаю к этому достаточно усилий и зачастую готов с этим смириться.

5. А. Я обычно не обращаю особого внимания, если у моего собеседника не совсем чистые зубы, не подстрижены ногти и т.д.	А		Б	Б. Мне это сразу же бросается в глаза.
6. А. Я выписываю или покупаю газеты, журналы и книги по проблемам здоровья.	А		Б	Б. Я не трачу на это свои деньги.
7. А. Если позволяет время, я стараюсь пройти куда мне нужно пешком.	А		Б	Б. Я все равно лучше спокойно подьеду на автобусе, троллейбусе и т.д.
8. А. Когда я выбираю подарок кому-то из членов своей семьи, мне не приходит в голову купить что-либо из предметов личной гигиены.	А		Б	Б. Я часто делаю именно такие подарки, потому что они кажутся мне вполне подходящими.
9. А. Когда я выпиваю стакан свежего фруктового сока, я замечаю прилив бодрости, энергии во всем организме.	А		Б	Б. Я прежде всего просто утоляю жажду.
10. А. Когда знакомые в компании начинают говорить о различных процедурах по сохранению здоровья, мне становится просто скучно.	А		Б	Б. Я с удовольствием включаюсь в беседу.
11. А. Я стараюсь уклоняться от различных обязательных профилактических обследований.	А		Б	Б. Они являются хорошим стимулом, чтобы позаботиться о состоянии своего организма.
12. А. Мне удалось заинтересовать своих знакомых книгами и статьями о здоровом образе жизни.	А		Б	Б. Я не предпринимал таких попыток.
13. А. По-моему, те, кто находит удовольствие в том, чтобы в 5 утра бегать в трусах по улице, — это не совсем нормальные люди.	А		Б	Б. Я даже завидую им, ведь забота о своем здоровье — это радостное и увлекательное занятие.
14. А. Я стараюсь знакомиться с людьми, которые много знают о том, как поддерживать свое здоровье на должном уровне.	А		Б	Б. Такие люди для меня не более интересны, чем другие.
15. А. Я редко задумываюсь о том, правильно ли я питаюсь.	А		Б	Б. Я в целом придерживаюсь правил здорового питания.
16. А. Я никогда не писал по собственной инициативе заметок о здоровье в журналы, газеты, стенгазеты и т.п.	А		Б	Б. В своей жизни я уже делал нечто подобное.
17. А. Порой у меня возникает такое ощущение, что организм как будто хочет сказать мне, чем ему помочь, если в нем что-то разладилось.	А		Б	Б. Любая боль в организме — это всего лишь определенная реакция нервной системы.
18. А. Когда в гостях по предложению хозяев квартиры я просматриваю их библиотеку, мои глаза сами останавливаются на книгах о поддержании здоровья.	А		Б	Б. У меня вызывает интерес другая литература.
19. А. Когда я покупаю зубные пасты, кремы, жевательные резинки и т.п., я	А		Б	Б. Для меня это очень важно, потому что я во всем стараюсь

практически не ориентируюсь на их «оздоровительный эффект», подчеркиваемый в рекламе.			учитывать, как это повлияет на мое здоровье.
20. А. Мне приходилось обучать других людей способам улучшения своего самочувствия.	А	Б	Б. У меня недостаточно для этого собственного опыта.
21. А. У меня не вызывают особой симпатии люди, которые из чувства брезгливости никогда не пользуются чужой тарелкой, кружкой и т.п.	А	Б	Б. Я полностью разделяю чувства таких людей.
22. А. Я никогда специально не разыскивал литературу, в которой описываются редкие методики оздоровления организма.	А	Б	Б. Мне приходилось это делать.
23. А. Я ежедневно подолгу занимаюсь оздоровлением своего организма, несмотря на другие важные дела.	А	Б	Б. Я уделяю время на свое здоровье только в случае необходимости.
24. А. Я никогда не принимал участие в работе различных движений, борющихся за здоровую окружающую среду.	А	Б	Б. Я состоял в таких движениях.

Ключ к тесту

1. А	5. Б	9. А	13. Б	17. А	21. Б
2. Б	6. А	10. Б	14. А	18. А	22. Б
3. А	7. А	11. Б	15. Б	19. Б	23. А
4. А	8. Б	12. А	16. Б	20. А	24. Б

Перевод сырых баллов в станайны

Станайны	Эмоциональная шкала	Познавательная шкала	Практическая шкала	Шкала поступков	Интенсивность
1	5 и менее	---	0-2	0	13 и менее
2	6	0-1	3-4	1-2	14-18
3	7-8	2-3	5-6	3	19-23
4	9	4-5	7	4-5	24-28
5	10-11	6	8-9	6	29-34
6	12	7-8	10-11	7-8	35-39
7	13-14	9-10	12-13	9	40-44
8	15-16	11	14	10	45-49
9	17-18	12-18	15-18	11-18	50 и более

Интерпретация шкалы станайнов

Станайн	Характеристика результата
1	очень низкий
2	низкий
3	ниже среднего
4	средний
5	средний
6	средний
7	выше среднего
8	высокий
9	очень высокий

Методика определения уровня развития самоуправления в ученическом коллективе(разработана М.И. Рожковым)

Цель: определить уровень развития ученического самоуправления.

Ход проведения.

На доске дано смысловое значение цифровых кодов:

4 - «Да»,

3 - «Скорее да, чем нет»,

2 - «Трудно сказать»,

1- «Скорее нет, чем да»,

0 - «Нет».

Каждый учащийся заполняет бланк со следующими цифровыми кодами и предложениями:

1. Считаю для себя важным добиваться, чтобы коллектив моего класса работал лучше. _____	4 3 2 1 0
2. Вношу предложения по совершенствованию работы класса.	4 3 2 1 0
3. Самостоятельно организую отдельные мероприятия в классе.	4 3 2 1 0
4. Участвую в подведении итогов работы класса, в определении ближайших задач.	4 3 2 1 0
5. Считаю, что класс способен к дружным самостоятельным действиям.	4 3 2 1 0
6. У нас в классе обязанности четко и равномерно распределяются между учащимися. _____	4 3 2 1 0
7. Выборный актив в нашем классе пользуется авторитетом среди всех членов коллектива.	4 3 2 1 0
8. Считаю, что актив в нашем классе хорошо и самостоятельно справляется со своими обязанностями.	4 3 2 1 0
9. Считаю, что учащиеся нашего класса добросовестно относятся к выполнению своих общественных обязанностей.	4 3 2 1 0
10. Своевременно и точно выполняю решения, принятые собранием или активом класса.	4 3 2 1 0
11. Стремлюсь приложить все усилия, чтобы задачи, поставленные перед коллективом, были выполнены. _____	4 3 2 1 0
12. Готов ответить за результаты своей работы и за результаты работы своих товарищей.	4 3 2 1 0

Обработка результатов.

При обработке результатов 12 предложений разбиваются на 3 группы компонентов.

1) включенность учащихся в самоуправленческую деятельность (предложения 1-4);

2) организованность классного коллектива (5-8);

3) ответственность членов первичного коллектива за его дела (9-12).

По каждой группе подсчитывается сумма баллов, выставленных всеми участниками опроса. Затем она делится на число участников опроса и на 16 - максимальное количество баллов, которое может указать опрашиваемый в каждой группе.

Например, сумма баллов, выставленных 10 участниками опроса по первой группе,

составляет 78. Тогда $78 : 10 : 16 = 0,4875$.

Полученный коэффициент соотносится с интервальной шкалой:

Таблица

Низкий уровень развития ученического самоуправления в детском коллективе (по компоненту 1)	0-0,5
Средний уровень развития ученического самоуправления в детском коллективе (по компоненту 1)	0,51-0,8
Высокий уровень развития ученического самоуправления в детском коллективе (по компоненту 1)	0,81-1

Аналогично высчитываются показатели для оставшихся двух групп. Если хотя бы один из коэффициентов меньше 0,5, то уровень самоуправления в классе низкий.

Тест «лидеры бывают разные»

Попробуй проэкзаменоваться себя и на этот счет. Возможные варианты ответов: «да», «нет», «не знаю».

1. Уже в детстве необходимость подчиняться другим была для меня проблемой.
2. Считаю, что прогресс в науке и культуре немислим без людей с развитой потребностью властвовать над другими.
3. Думаю, что настоящий мужчина умеет подчинять своей волей женщин.
4. Меня раздражает чрезмерная опека близких.
5. Согласен(а) с утверждением, что истинная натура женщины — покорность.
6. Не все, возможно, догадываются, что брать все на себя мне приходится из-за постоянного опасения за благополучие родных.
7. По-моему, большинство проблем у нас возникает из-за недостатка лидеров с железной рукой.
8. В затруднительных ситуациях, которые требуют быстрого реагирования, мне обычно не нужно много времени, чтобы найти правильное решение.
9. Знаю, что могу и люблю руководить другими людьми.
10. Не умею и не хочу открываться до конца ни перед кем.
11. Мне не чужды мечты о тихой гавани.
12. Думаю, что подчиненному просто необходимо уметь исполнять какие бы то ни было приказания начальника.
13. Возможно, не удивительно, но во взаимоотношениях с близкими мне людьми чувствую внутреннее сопротивление, когда вынужден(а) просить о чем-то.
14. Часто сталкиваюсь с ситуациями, в которых кто-то. Ждет от меня объяснений, хотя, как мне кажется, все и так понятно.
15. Думаю, что характером я похож(а) на отца, который был опорой семьи.

«Да» — 10 баллов, «Нет» — 0 баллов, «Не знаю» — 5 баллов.

100—150 баллов. Судя по ответам, ты — диктатор. Ты умеешь переубеждать и руководить другими. Однако иногда что-то в тоне, взгляде, жесте твоих подчиненных говорит: «дай передохнуть!»

50—99 баллов. Гармония и решительность, мудрость и Расчет, умение дать хороший совет — вот твои главные достоинства. Когда необходимо — руководишь, когда

нужно — уступаешь. И только тебе известно, всегда ли ты достигаешь цели достойными способами.

Менее 50 баллов. Ты — типичный «психологический уж», то есть способен(на) проглотить любой укор, даже если это необязательно, всем пожертвовать, хотя этого никто не требует. Часто, ощущая собственное бессилие, ты способен(на) на решительный поступок. Находясь в состоянии беспомощности, ищешь в других черты характера, которых тебе недостает. И в этом видишь смысл и надежду на лучшую для тебя жизнь.

Методика изучения уровня развития детского коллектива

Цель данной диагностики состоит в выявлении степени сплоченности детского коллектива — школьного класса, творческого кружка, спортивной секции, клуба, школьного детского объединения и т.д. Ведь от этого во многом зависит и личностное развитие входящего в тот или иной коллектив ребенка. Детский коллектив, как мы уже отмечали, является одним из важнейших условий этого развития.

Приводимая ниже достаточно известная и неоднократно апробированная методика А.Н.Лутошкина как раз и позволяет изучить детский коллектив, определить, насколько школьники удовлетворены своим коллективом, насколько они считают его спаянным, крепким, единым.

Суть диагностики такова. Педагог объясняет школьникам, что любой коллектив (в том числе и их собственный) в своем развитии проходит ряд ступеней и предлагает им ознакомиться с образными описаниями различных стадий развития коллективов. Далее ребятам предлагается определить, на какой стадии развития находится их собственный коллектив.

Образное описание стадий развития коллектива. 1 ступень. «Песчаная россыпь». Не так уж редко встречаются на нашем пути песчаные россыпи. Посмотришь — сколько песчинок собрано вместе, и в то же время каждая из них сама по себе. Подует ветерок — отнесет часть песка, что лежит с краю подальше, дунет ветер посильней — разнесет песок в стороны, пока кто-нибудь не сгребет его в кучу. Бывает так и в человеческих группах, специально организованных или возникших по воле обстоятельств. Вроде все вместе, а в то же время каждый человек сам по себе. Нет «сцепления» между людьми. В одном случае они не стремятся пойти друг другу навстречу, в другом — не желают находить общих интересов, общего языка. Нет здесь того стержня, авторитетного центра, вокруг которого происходило бы объединение, сплочение людей, где бы каждый чувствовал, что он нужен другому и сам нуждается во внимании других. А пока «песчаная россыпь» не приносит ни радости, ни удовлетворения тем, кто ее составляет.

2 ступень. «Мягкая глина». Известно, что мягкая глина — материал, который сравнительно легко поддается воздействию и из него можно лепить различные изделия. В руках хорошего мастера (а таким может быть в группе и формальный лидер детского объединения, и просто авторитетный школьник, и классный руководитель или руководитель кружка) этот материал превращается в красивый сосуд, в прекрасное изделие. Но если к нему не приложить усилий, то он может оставаться и простым куском глины. На этой ступени более заметны усилия по сплочению коллектива, хотя это могут быть только первые шаги. Не все получается, нет достаточного опыта взаимодействия, взаимопомощи, достижение какой-либо цели происходит с трудом. Скрепляющим звеном зачастую являются формальная дисциплина и требования старших. Отношения в основном доброжелательные, хотя не скажешь, что ребята всегда бывают внимательны друг к другу, предупредительны, готовы прийти друг другу на помощь. Если это и происходит, то изредка. Здесь существуют замкнутые приятельские группировки, которые мало общаются между собой. Настоящего, хорошего организатора пока нет, или он не может себя проявить, или просто ему трудно, так как некому поддержать его.

3 ступень. «Мерцающий маяк». В штормящем море мерцающий маяк и начинающему и опытному мореходу приносит уверенность, что курс выбран правильно. Важно только быть внимательным, не потерять световые всплески из виду. Заметьте, маяк не горит постоянным светом, а периодически выбрасывает пучки света, как бы говоря: «Я здесь, я готов прийти на помощь».

Формирующийся в группе коллектив тоже подает каждому сигналы «так держать» и каждому готов прийти на помощь. В такой группе преобладает желание трудиться сообща, помогать друг другу, дружить. Но желание – это еще не все. Дружба, взаимопомощь требуют постоянного горения, а не одиночных, пусть даже очень частных вспышек. В то же время в группе уже есть на кого опереться. Авторитетны «смотрители маяка» – актив. Можно обратить внимание и на то, что группа выделяется среди других групп своей «непохожестью», индивидуальностью.

Однако встречающиеся трудности часто прекращают деятельность группы. Недостаточно проявляется инициатива, редко вносятся предложения по улучшению дел не только у себя в группе, но и во всей школе. Видим проявления активности всплесками, да и то не у всех.

4 ступень. «Алый парус». Алый парус – символ устремленности вперед, неуспокоенности, дружеской верности, долга. Здесь живут и действуют по принципу «один за всех и все за одного». Дружеское участие и заинтересованность делами друг друга сочетаются с принципиальностью и взаимной требовательностью. Командный состав парусника – знающие и надежные организаторы и авторитетные товарищи. К ним идут за советом, обращаются за помощью. У большинства членов «экипажа» проявляется чувство гордости за коллектив, все переживают, когда кого-то постигнет неудача. Группа живо интересуется тем, как обстоят дела в соседних классах, отрядах, и иногда ее члены приходят на помощь, когда их просят об этом.

Хотя группа сплочена, однако она не всегда готова идти наперекор «бурям», не всегда хватает мужества признать ошибки сразу, но это положение может быть исправлено.

5 ступень. «Горящий факел». Горящий факел – это живое пламя, горючим материалом которого является тесная дружба, единая воля, отличное взаимопонимание, деловое сотрудничество, ответственность каждого не только за себя, но и за других. Здесь ярко проявляются все качества коллектива, которые характерны для «Алого паруса». Но не только это. Светить можно и для себя, пробираясь сквозь заросли, поднимаясь на вершины, спускаясь в ущелья, пробивая первые тропы. Настоящим коллективом можно назвать лишь такую группу, которая не замыкается в узких рамках пусть и дружного, сплоченного объединения. Настоящий коллектив – тот, где люди сами видят, когда они нужны, и сами идут на помощь; тот, где не остаются равнодушными, если другим группам плохо; тот, который ведет за собой, освещая, подобно легендарному Данко, жаром своего пылающего сердца дорогу другим.

Обработка полученных данных. На основании ответов школьников педагог может определить по пятибалльной шкале (соответствующей пяти ступеням развития коллектива) степень их удовлетворенности своим классным коллективом, узнать, как оценивают школьники его спаянность, единство в достижении общественно значимых целей. Вместе с тем удастся определить тех ребят, которые недооценивают или переоценивают (по сравнению со средней оценкой) уровень развития коллективистических отношений, довольных и недовольных этими отношениями.

4. Социометрическое изучение

межличностных отношений в детском коллективе

Методика социометрии направлена на изучение межличностных отношений в группе. Она позволяет определить неформальную структуру детской общности, систему внутренних симпатий и антипатий, выявить лидеров и «отверженных» членов группы. Социометрия позволяет понять, насколько окружающий ребенка коллектив

благоприятствует его личностному развитию, насколько члены коллектива расположены к ребенку, насколько сам ребенок расположен к членам этого коллектива.

Опросный лист. Анкета, которую мы предлагаем тебе заполнить, поможет улучшить отношения между школьниками в вашем коллективе, сделать его дружнее и сплоченнее. Ответь, пожалуйста, на следующие вопросы: их всего три.

1. Представь, что ваш класс отправляется в самостоятельное и нелегкое путешествие. Кого бы ты хотел видеть командиром вашей группы?.....

2. Если бы вашему классу пришлось участвовать в школьной олимпиаде по учебным предметам, кого бы ты хотел видеть капитаном этой команды?.....

3. Кого из класса ты бы пригласил к себе на вечеринку, день рождения или просто в гости?.....

После каждого вопроса напиши по три фамилии тех своих одноклассников, которые соответствуют твоему выбору. Обязательно подпиши свою анкету. Спасибо!

Обработка полученных результатов. Результаты опроса заносятся в специальную социометрическую таблицу. В ней по вертикали в алфавитном порядке расположены имена тех школьников, которые совершают выбор; а по горизонтали в таком же алфавитном порядке – имена тех школьников, кого выбирают. Просматривая по очереди все ответы школьников, вы заносите их в эту таблицу. Например, школьник А (пусть это будет Алексеев Алеша) при ответе на первый вопрос выбрал Б (Борисова Борю), Г (Гришину Галю) и Е (Егорова Егора); при ответе на второй вопрос – Б, Ж и З; при ответе на третий – Б, Г и Е. Все эти выборы Алексева Алеши вы и должны отметить в таблице. И так по анкетам всех школьников. Например:

Кого выбирают Кто выбирает	А.....	Б.....	В.....	Г.....	Д.....	Е.....	Ж....	З.....	И.....
А.....	X	1,1,1		1,1		1,1	1	1	
Б.....	1,1,1	X	1	1,1		1	1,1		
В.....		1,1	X	1,1,1	1,1,1			1	
Г.....	1,1	1,1,1		X	1	1	1,1		
Д.....	1	1	1,1,1	1,1	X	1		1	
Е.....	1,1	1,1,1		1,1,1		X	1		
Ж.....	1	1,1,1		1,1,1		1,1	X		
З.....	1		1		1	1,1,1	1,1,1	X	
И.....	1	1,1		1,1,1		1,1	1		X
Общее число выборов (рейтинг)	11	17	5	18	5	12	10	3	0

Затем вы подсчитываете общее количество выборов, полученных каждым их школьников и заносите получившееся у вас число в последнюю строку – под каждой фамилией. В нашем случае самого Алексева Алешу его одноклассники выбрали 11 раз. Эта цифра будет считаться его рейтингом.

Интерпретация полученных результатов. Полученные рейтинги покажут вам в наиболее общем виде картину межличностных отношений в коллективе. Анализируя их можно сделать вывод о наличии в нем:

– лидеров – авторитетных школьников, имеющих заметно более высокие рейтинги (в нашем случае это школьники Б и Г);

– рядовых членов коллектива, которые поддерживают в целом неплохие отношения с большинством членов коллектива – они имеют средние рейтинги (в нашем случае это школьники А, Е и Ж);

– одиночек, то есть тех, кто поддерживает хорошие отношения с очень узким кругом своих одноклассников или только друг с другом – они имеют невысокие рейтинги (в нашем случае это школьники В, Д и З);

– отверженных, то есть тех, кто не принят в коллективе – они, как правило, имеют нулевой рейтинг или рейтинг в 1-2 балла (как видно из нашей социометрической таблицы, это школьник И).

Если проанализировать взаимные выборы членов коллектива и выявить совпадения выборов друг друга теми или иными школьниками, то можно получить представление о дружеских отношениях и личных взаимных симпатиях в коллективе. Например, в нашем случае такой вывод можно сделать о школьниках А и Б, Б и Г, В и Д – они всегда называли фамилии друг друга в ответах на все предложенные им вопросы.

От работников:



Председатель
Первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Попова О.В./

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете 15.01.2021 г.,
Протокол № 3

От работодателя: _____



Руководитель (директор)
МОАУ «СОШ № 5 г. Орска»
Панфёров Е.Ю./
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации замены уроков за отсутствующих учителей”
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава школы и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2 Замена уроков - проведение уроков согласно расписанию школы учителем - предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.3 Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

1.4 Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.5 Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

2.1 Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя.

2.2 Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (класс, где отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура).

2.3 Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4 В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие - директору школы или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

2.5 Замещающий учитель обязан заранее узнать по электронному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

2.6 Учитель, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1 Во время урока замещения учитель обязан произвести в электронном журнале следующие записи:

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить оценки отвечающим ученикам.

3.2 Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по УВР, ответственного за ведение журнала замен.

3.3 Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в «Журнал замены пропущенных уроков».

4. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается согласно положению «Об организации замены уроков за отсутствующих учителей Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»»:

4.1 Оплата уроков производится на основании приказа руководителя, согласно журнала учета замен.

4.2 Расчет часов замещения учителя осуществляется по формуле, исходя из:

- должностного оклада учителя на 1 (одну) ставку рабочего времени;
- количества рабочих дней в году, определяется Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приказом № 588н от 13.08.2009 г. «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;
- количества отработанных часов.

$$A * B / B / \Gamma = Д,$$

$$E / Д * Ж = З, \text{ где}$$

A - нагрузка на 1 (одну) ставку рабочего времени (часов);

B - количество рабочих дней в году (дней);

B – количество месяцев в году (месяцев);

\Gamma – количество рабочих дней в неделю (дней);

Д – коэффициент часов в месяц (ч/мес.);

E – должностной оклад на 1 (одну) ставку рабочего времени (руб.);

Ж – количество замененных уроков (ак. час);

З – суммарная выплата за проведенные замены (руб.).

Пример:

$18 \text{ (часов)} * 247 \text{ (дней в 2021 г.)} / 12 \text{ (месяцев)} / 5 \text{ (рабочих дней в неделю)} = 74,1 \text{ ч/мес.}$

$8000 \text{ (руб.)} / 74,1 \text{ (ч/мес.)} * 10 \text{ (ак. час)} = 1079,62 \text{ (руб.)}$

5. Контроль за организацией замены уроков.

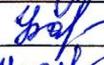
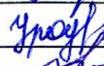
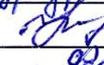
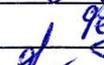
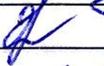
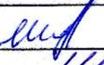
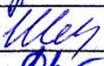
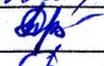
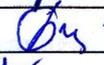
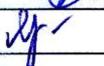
5.1 Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями - предметниками «Журнала учета замен».

5.2 Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1.	Алдамбаева К.С.		05.03.2021 г.
2.	Асанова А.З.		05.03.2021 г.
3.	Багомедова П.К.		05.03.2021 г.
4.	Баженова М.В.		05.03.2021 г.
5.	Баймагамбетова Г.Р.		05.03.2021 г.
6.	Балабурдина М.В.		05.03.2021 г.
7.	Барсков А.С.		05.03.2021 г.
8.	Бауэр Ю.С.		05.03.2021 г.
9.	Бердгалеева А.А.		05.03.2021 г.
10.	Бердыгужиева Б.Т.		05.03.2021 г.
11.	Бибикова Д.Н.		05.03.2021 г.
12.	Бикмурзин В.Э.		05.03.2021 г.
13.	Бикмурзин Э.Р.		05.03.2021 г.
14.	Богданова Е.А.		05.03.2021 г.
15.	Бойченко М.С.		05.03.2021 г.
16.	Вибе Ю.В.		05.03.2021 г.
17.	Гетманова И.О.		05.03.2021 г.
18.	Гуреева Е.Н.		05.03.2021 г.
19.	Деревенскова О.В.		05.03.2021 г.
20.	Джумабекова Г.Х.		05.03.2021 г.
21.	Догонкина Т.М.		05.03.2021 г.
22.	Дорогина В.Р.		05.03.2021 г.
23.	Дорофеев В.В.		05.03.2021 г.
24.	Дорофеев В.С.		05.03.2021 г.
25.	Евениев А.У.		05.03.2021 г.
26.	Евениева З.Б.		05.03.2021 г.
27.	Емельянова Е.А.		05.03.2021 г.
28.	Ерастова Л.В.		05.03.2021 г.
29.	Ефимова В.О.		05.03.2021 г.
30.	Жапарова А.А.		05.03.2021 г.
31.	Жардаева С.К.		05.03.2021 г.
32.	Жигман Л.Н.		05.03.2021 г.
33.	Зятева Н.В.		05.03.2021 г.
34.	Исмагулова Г.Т.		05.03.2021 г.
35.	Канчурина Г.Ю.		05.03.2021 г.
36.	Касливцев О.И.		05.03.2021 г.
37.	Кирилкина К.А.		05.03.2021 г.
38.	Ключеня Л.В.		05.03.2021 г.
39.	Ковальчук Р.М.		05.03.2021 г.

40.	Кожуков В.М.		05.03.2021 г.
41.	Коломиец Е.А.		05.03.2021 г.
42.	Костина Г.А.		05.03.2021 г.
43.	Кравец Н.А.		05.03.2021 г.
44.	Кудряшова Е.Г.		05.03.2021 г.
45.	Курбаева С.Б.		05.03.2021 г.
46.	Лабурева И.А.		05.03.2021 г.
47.	Лещева Т.В.		05.03.2021 г.
48.	Литвинчук Н.Н.		05.03.2021 г.
49.	Лузан Ю.А.		05.03.2021 г.
50.	Мазун Г.М.		05.03.2021 г.
51.	Майлис М.И.	g/o	05.03.2021 г.
52.	Матвеева Н.В.		05.03.2021 г.
53.	Машкова Т.Н.		05.03.2021 г.
54.	Мухаметов В.В.		05.03.2021 г.
55.	Никитина К.В.		05.03.2021 г.
56.	Николаев О.Ю.		05.03.2021 г.
57.	Нураева Ф.Х.		05.03.2021 г.
58.	Нуркешева Ж.М.		05.03.2021 г.
59.	Павлова Т.А.		05.03.2021 г.
60.	Пальмова Е.А.		05.03.2021 г.
61.	Панова С.В.		05.03.2021 г.
62.	Панфёров Е.Ю.		05.03.2021 г.
63.	Панфёров Ю.П.		05.03.2021 г.
64.	Пацук Д.В.		05.03.2021 г.
65.	Пирогова Т.Г.		05.03.2021 г.
66.	Полякова А.Н.		05.03.2021 г.
67.	Попова О.В.		05.03.2021 г.
68.	Рождествина Е.В.		05.03.2021 г.
69.	Рознатовская И.В.		05.03.2021 г.
70.	Рыжкова Е.М.		05.03.2021 г.
71.	Рязанцев А.Л.		05.03.2021 г.
72.	Рязанцева Л.М.		05.03.2021 г.
73.	Сверчкова О.В.		05.03.2021 г.
74.	Смирнова Г.В.		05.03.2021 г.
75.	Смирнова О.В.		05.03.2021 г.
76.	Сокур С.М.		05.03.2021 г.
77.	Соснина О.О.	g/o	05.03.2021 г.
78.	Сусоева Т.В.		05.03.2021 г.
79.	Терентьев В.В.		05.03.2021 г.
80.	Титова Л.А.		05.03.2021 г.
81.	Тохтуева Е.И.	g/o	05.03.2021 г.
82.	Траншпаева Э.Т.		05.03.2021 г.

83.	Тукушева Э.С.		05.03.2021 г.
84.	Узакбаева А.У.		05.03.2021 г.
85.	Уразакова З.Р.		05.03.2021 г.
86.	Уразакова К.А.		05.03.2021 г.
87.	Федоренко О.А.		05.03.2021 г.
88.	Хворост Л.С.		05.03.2021 г.
89.	Чернышева И.Н.		05.03.2021 г.
90.	Шарова О.Н.		05.03.2021 г.
91.	Шевченкова Н.В.		05.03.2021 г.
92.	Шилова Т.В.		05.03.2021 г.
93.	Шихова Р.Г.		05.03.2021 г.
94.	Ярмухаметова Л.Н.		05.03.2021 г.
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			
101.			
102.			
103.			
104.			
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			
111.			
112.			
113.			
114.			
115.			
116.			
117.			
118.			
119.			
120.			
121.			
122.			
123.			
124.			
125.			

Министерство просвещения РФ
Управление образования
г. Орска Оренбургской обл.
Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 5 г. Орска имени
Жантаса Бахитжановича Жолдинова»
462435, г. Орск, пер. Больничный, 20
тел./факс: 8(3537) 37-66-46
e-mail: alm005@yandex.ru
ОГРН 1025602077973
ИНН/КПП 5616010012/561401001
от 10.03.2021 г. № 02-06/59

Министру труда и занятости населения
Оренбургской области
Исхаковой Н.Б.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»

(полное наименование коллективного договора)

ОКВЭД организации 85.14

Дата подписания коллективного договора и период действия 04.03.2021 г. 2021-2024 гг.

Численность работников организации 94 чел.

Численность членов профсоюза (при наличии) 67 чел.

Наименование и правовой статус заявителя: муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова», юридическое лицо – муниципальное учреждение

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ): 462435, Оренбургская область, г.Орск, пер. Больничный, д.20.

Адрес электронной почты заявителя (при наличии): alm005@ya.ru

Контактные номера телефонов заявителя 8 (3537) 37-66-46,

Информация о другой стороне коллективных переговоров первичная профсоюзная организация муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 5 г.Орска», 8 (3537) 37-66-46, alm005@ya.ru.

Попова Оксана Викторовна – учитель начальных классов.

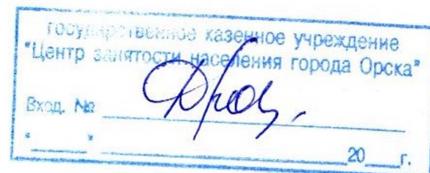
(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя).

Результат государственной услуги прошу предоставить мне следующим способом: мне на бумажном носителе, путем личного обращения в ГКУ» ЦЗН г.Орска».

Директор МОАУ
«СОШ № 5 г. Орска»



Панфёров Е.Ю.





**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Пушкинская, 14, г.Оренбург, 460000
тел. (3532) 77-00-48, факс (3532) 77-76-12
E-mail: mtizn56@mail.orb.ru

10.03. 2021 № 06900010/2122

На № _____ от _____

Руководителю

МОАУ "Средняя общеобразова-
тельная школа № 5 г. Орска
им.Ж.Б.Жолдинова"

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации**

Сообщаем, что коллективный договор МОАУ "Средняя общеобразова-
тельная школа № 5 г. Орска им.Ж.Б.Жолдинова" зарегистрирован 10.03. 2021 г.

Регистрационный номер: 06900010/2122

Регистрационный номер дела: 42/22-21

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по
сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми
актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 2 экз.

Директор центра
(приказ министерства от 20.09.2018 № 160)

 Н.Н.Кистерская

Драполенко Н.А.

Регистрационная карта коллективного договора
МОАУ "Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Орска им Ж.Б.Жолдинова"

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности
06900010/2122	94	42/22-21	Оренбургская область	Орск	Среднее (полное) общее образование	Учреждения	Муниципальная собственность
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия продления коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
04.03.2021		04.03.2021		03.03.2024		3 г.	
Стороны коллективного договора, представители							
От работников	Попова О.В.			От работодателей	Панферов Е.Ю.		
Разделы	Рабочее время	Согласно законодательства					
Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка(оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам		
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора	Согласно коллективного договора		
Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
	На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие				
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора				

Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора
Охрана труда	Проводить специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда, выдавать своевременно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средства, проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских (обследований) работников и тд.		
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечию на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора
Другие мероприятия			

Директор ГКУ "ЦЗН г. Орска"

Дата регистрации: 10.03.2021г.



Н.Н.Кистерская

Министерство просвещения РФ
Управление образования
г. Орска Оренбургской обл.
Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 5 г. Орска имени
Жантаса Бахитжановича Жолдинова»
МОАУ «СОШ № 5 г.Орска»
462408, г. Орск, пер. Больничный, 20
тел./факс: 8(3537) 37-66-46
e-mail: school-5orsk@yandex.ru
ОГРН 1025602077973
ИНН/КПП 5616010012/561401001
от 05.12.2023 г. № 02-06/224

В министерство труда и занятости
населения Оренбургской области
Сведения о заявителе: (юридическое лицо)

Заявитель:

Панфёров Евгений Юрьевич, 5311 050463
выдан отделением ОУФМС России по
Оренбургской области в Советском районе гор.
Орска, 07.04.2011 г.

(ФИО, паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

Полное и сокращенное наименование:

Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 5 г.Орска
имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова»
МОАУ «СОШ № 5 г.Орска»

Юридический адрес/почтовый адрес:

462408, Оренбургская область, г. Орск, пер.
Больничный д. 20

ИНН: 5616010012

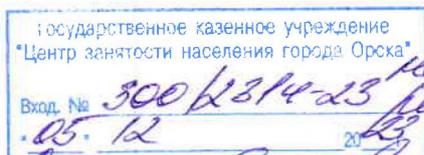
Контактный телефон: 8(3537)37-66-46

Адрес электронной почты: school-5orsk@ya.ru

Сведения о руководителе:

руководитель (директор) МОАУ «СОШ № 5
г.Орска» Панфёров Евгений Юрьевич

(должность, ФИО)



Семанова В. С. ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации дополнительного соглашения (изменение) к коллективному договору Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 5 г. Орска имени Жантаса Бахитжановича Жолдинова».

(полное наименование коллективного договора)

ОКВЭД 85.14

Дата подписания коллективного договора и период действия: 04.03.2021 г.
2021-2024 гг.

Численность работников (чел.): 94 чел.

Численность членов профсоюза (при наличии): 67 чел.

Представитель работников: Попова Оксана Викторовна – учитель начальных
классов, председатель ППО МОАУ «СОШ № 5 г.Орска»

(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации или иного представителя, избранного работниками)

05.12.2023
(дата составления запроса)

Подтверждаю свое согласие на обработку и хранение моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях принятия решения по настоящему запросу и предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора.

Руководитель (директор)
(должность заявителя)



Панфёров Евгений Юрьевич
(фамилия, имя, отчество)