

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

От работодателя:  
Директор муниципального бюджетного общеобразовательного ОУ «Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района Белгородской области



Пономарёва О.А.

М. П.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного ОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области



Селезнева Т.В.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОУ  
«ПРОХОРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»  
ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
НА 2023-2025 Г.Г.

Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области	
« 30 » декабря	20 22 года
Регистрационный номер	2/38/22 КО
Условия, ухудшающие положение работников не выявлены	
(подпись)	(ф.и.о.)



Принят на общем собрании  
работников  
МБОУ «Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района  
Белгородской области  
Протокол № 4  
от «23» декабря 2022 года

Отметка о регистрации коллективного договора в Министерстве социальной защиты населения и труда Белгородской области

(штамп, дата, подпись работника отдела)

1. Общие положения.....	2- 3
2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников, высвобождение работников .....	3 – 11
3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	11-15
4. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	15-19
5. Оплата, стимулирование и нормирование труда.....	19-22
6. Социальные гарантии и компенсации.....	22-24
7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.....	24
8. Охрана труда и здоровья.....	24-27
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	27-30
10. Обязательства профкома.....	30-31
11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.....	32

**Приложение 1.** Правила внутреннего трудового распорядка работников.

**Приложение 2.** Дополнения и изменения в Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение 3.** Соглашение по охране труда.

**Приложение 4.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

**Приложение 5.** Положение «О комиссии по трудовым спорам».

**Приложение 6.** Положение «Об оплате труда работников в учреждении».

**Приложение 7.** Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников».

**Приложение 8.** Положение «О комиссии по охране труда».

**Приложение 9.** Положение «О профессиональной этике педагогических работников».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного ОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее – ОУ) в лице председателя первичной профсоюзной организации Селезневой Татьяны Васильевны, с одной стороны, и работодателем, в лице директора МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области Пономарёвой Ольги Алексеевны, с другой стороны, на 2023-2025 годы и действует с момента подписания и до вступления в силу нового коллективного договора.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым Соглашением.

1.3. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу 23 декабря 2022 года.

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

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.5. При смене формы собственности ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности, так же любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.6. При ликвидации ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОУ.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- соглашение по охране труда (Приложение №2);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами (Приложение №3).
- положение «О комиссии по трудовым спорам» (Приложение №4);
- положение «Об оплате труда работников в учреждении» (Приложение №5);
- положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников» (Приложение №6);
- положение «О комиссии по охране труда» (Приложение 7);
- положение «О профессиональной этике педагогических работников» (Приложение 8);
- иные локальные нормативные акты в соответствии с законодательством РФ.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления УО непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию работников ОУ:

- учет мнения (по согласованию) работников через первичную профсоюзную организацию работников ОУ;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОУ, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным законодательством РФ.

## **2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

Стороны договорились:

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

2.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОУ.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Создавать условия для своевременной профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников (в разрезе специальности).

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

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса).

2.3.3. Предоставлять право 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).

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

2.4. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в пять лет.

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

2.4.2. При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказами Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», департамента образования Белгородской области от 02.07.2019 г. № 2011 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников», от 19.03.2020 года № 702 «О внесении изменений в приказ департамента образования Белгородской области от 02.07.2019 г. № 2011».

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.3. Проводить упрощенную процедуру аттестации педагогических работников в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 02.07.2019 г. № 2011 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников», от 19.03.2020 года № 702 «О внесении изменений в приказ департамента образования Белгородской области от 02.07.2019 г. № 2011»:

а) При прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
  - победителями в номинациях: «Лучший учитель», «Педагогический дебют» и лауреаты регионального этапа всероссийского конкурса «Учитель года России»;
  - победителями в номинациях регионального этапа всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
  - победителями и призёрами регионального этапа всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;
  - победителями в номинациях и лауреатами регионального этапа всероссийского конкурса «За нравственный подвиг учителя»;
  - победителями регионального этапа всероссийского конкурса «Учить здоровья Белгородчины»;
  - победителем (1 место) областного конкурса профессионального мастерства «Доброе сердце».
- педагогические работники, являющиеся в межаттестационный период председателями, заместителями председателя, экспертами предметных комиссий по проверке развёрнутых ответов участников государственной итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования (для экспертов – при наличии справки РЦОИ об отсутствии замечаний по выполнению возложенных обязанностей);
- педагогические работники, являющиеся в межаттестационный период экспертами ГАК (не менее 2-х лет);
- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период победителями конкурсного отбора лучших учителей; победителями, призёрами или лауреатами всероссийских конкурсов (очных);
- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Народный ... (по профилю работы)», «Заслуженный ... (по профилю работы)», награжденные орденами и медалями за педагогический труд, лауреатами премии Правительства РФ;
- педагогические работники, получившие в межаттестационный период награды Белгородской области: знак отличия «Коллекция памятных медалей: Прохоровское поле – Третье ратное поле России»; почётное звание «Почёт-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
ный гражданин Белгородской области», медаль «За заслуги перед Землей  
Белгородской»;

- педагогические работники, имеющие учёные звания (ВАК) доцент,  
профессор (независимо от срока).

б) Дополнительно, при прохождении аттестации на первую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
  - победителями муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России»;
  - победителями в номинациях муниципального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
  - победителями и призёрами муниципального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;
  - победителями и призёрами регионального конкурса педагогического и профессионального мастерства «Слэм – урок иностранного языка» (для учителей иностранного языка);
  - победителями и призёрами регионального конкурса «Социальный педагог»;
  - победителями конкурса на соискание премии Губернатора области «Призвание» (для педагогов-библиотекарей);
  - победителями регионального конкурса профессионального мастерства «Профессионал»;
  - призёрами (2,3 место) областного конкурса профессионального мастерства «Доброе сердце»;
  - педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Почётный работник (по профилю работы)», Почётную грамоту Министерства образования и науки РФ (по профилю работы), а также Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

2.4.4. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

2.4.5. Сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим Работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации:

- во время отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- длительного отпуска сроком до одного года;
- в случае возобновления педагогической деятельности, независимо от перерывов в работе;

- в случае частичной или полной утраты трудоспособности, длительного ухода за больным членом семьи (в течение шести месяцев до окончания действия квалификационной категории);

- лицам, уходящим на пенсию по окончании учебного года;

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного ОУ, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель



	даватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного ОУ либо структурного подразделения образовательного ОУ, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного ОУ среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного ОУ, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной ОУ (ОУ искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной ОУ (ОУ искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного ОУ либо структурного подразделения образовательного ОУ, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного ОУ среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного ОУ, реализующего образователь-

	ную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного ОУ начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного ОУ, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного ОУ либо структурного подразделения, реализующего образовательную программу
Учитель общеобразовательного ОУ либо структурного подразделения, реализующего образовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного ОУ начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного ОУ, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

2.4.6. Учитывать в ходе аттестации педагогических работников результаты участия в фотоконкурсах и других профсоюзных конкурсах.

2.4.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

- График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

- Работодатель:

- письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области не соответствующим занимаемой должности или предоставляют, по возможности, другую имеющуюся работу.

- Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

2.5. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса ОУ, его структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 Трудового кодекса).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация ОУ с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников ОУ в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

При ликвидации ОУ обеспечить трудоустройство женщин, имеющих трех и более детей.

2.5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией ОУ и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5.3. 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:

- семейным - при наличии двух или более детей (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- работники за 2 года до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников),
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

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

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

2.5.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОУ в связи с сокращением численности или штата.

2.8. 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).

2.9. 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. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым за-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области конодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

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

3.3. Трудовые договора могут заключаться:

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами. Перевод работника на срочный договор только с его письменного согласия.

Работодатель вправе приостановить на период от трех месяцев до одного года действия трудовых договоров и сохранения рабочих мест по заявлению работников, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту (трехстороннем соглашением правительства Белгородской области)

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

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

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

3.6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

3.6.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОУ с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

3.7.2. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ОУ, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.12.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда: изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников). Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ОУ, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

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

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

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

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

3.14. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работников соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

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

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

##### Администрация обязуется:

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

В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в регионе работы ОУ переводятся на удаленную работу на основании соответствующего приказа на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) с использованием ресурсов ОУ или работника.

4.1.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 № 298 / 3–1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства в селе»).

4.1.2. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки 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» (с изменениями).

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

4.3. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Ус-



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
тавом ОУ, планом работы ОУ, трудовыми договорами и иными локальными  
нормативными актами.

4.3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного ра-  
ботника определяется в трудовом договоре с работником.

4.3.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и  
отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополни-  
тельным соглашением к трудовому договору.

4.3.3. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется  
распоряжением или приказом руководителя и не может превышать 6 месяцев  
и периода наличия обстоятельств.

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рациональ-  
ного использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных  
перерывов между уроками.

4.4.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадаю-  
щее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и  
других работников ОУ.

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

4.4.3. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпа-  
дающее с очередным отпуском, может, с их письменного согласия, установ-  
лен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.5. Привлечение работников ОУ к выполнению работы, не предусмот-  
ренной Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должно-  
стными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению  
работодателя с письменного согласия работника.

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

4.7. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего  
трудоустройства с установлением режима проведения собраний трудо-  
вого коллектива, родительских собраний и утвердить на собрании коллектива  
работников ОУ.

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

4.9. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено.  
Привлечение работников ОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные  
дни допускается только при условии письменного согласия работника и с  
учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы выходные и празд-  
ничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового ко-  
декса.

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

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

4.11. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.12. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы ОУ. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.13. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

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

4.14.1. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

4.14.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ТК РФ Статья 262.2.)

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

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

4.14.5. На основании Отраслевого соглашения департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30 декабря 2020 года. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в ОУ, не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

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

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

4.17. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

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

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.20. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- при рождении ребенка в семье - 1 день;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня;

- работникам, с ненормированным рабочим днем (руководителю, заместителю руководителя, водителю школьного автобуса) – 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ);

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации профсоюзной организации – 3 календарных дня, секретарю профсоюзной организации – 2 календарных дня.

- до 14 календарных дней ежегодно работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.21. Предоставлять учителям ОУ один день каникул для изучения жилищно-бытовых условий обучающихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках, для обобщения передового педагогического опыта.

4.22. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между уроками (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.23. Каждому члену коллектива, находящемуся в отпуске, в течение трех дней участвовать в подготовке ОУ к новому учебному году, с последующим предоставлением отгулов.

4.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.24.1. 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.

4.24.2. 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.

4.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **5. ОПЛАТА, СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Оплату труда работников ОУ осуществлять на основе:

- Положения об оплате труда работников в учреждении, согласованное с профкомом (Приложение 5);
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (Приложение 6).

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

5.2. В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
- на оплату труда (тарифная, надтарифная части, начисления);

-расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы. Значения нормативов корректируются ежегодно законом об областном бюджете. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Установить минимальный размер оплаты труда с 01.01.2023 в сумме 16242 р. Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

5.4. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного ОУ, престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников.

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

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

-при присуждении ученой степени кандидата наук;

- со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

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

5.7.Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

5.8.При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ТК РФ Статья 136).

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9.Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.10. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель ОУ.

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

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

5.15. Работодатель обязуется обеспечить сохранение уровня доходов работников и осуществлении выплаты в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.16. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

5.17. Руководство вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых ис-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
ключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизнен-  
ные условия всего населения или его части, работник может быть временно  
переведен по инициативе руководства ОУ на дистанционную работу на пе-  
риод наличия указанных обстоятельств (случаев).

5.18. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать  
также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы,  
установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении и  
дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.84.1ТК)
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Принимает меры по сохранению существующих и созданию но-  
вых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершен-  
нолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в  
соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности  
работающих (но не менее 1 рабочего места).

6.2.3. Принимают меры по недопущению случаев дискриминации  
в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного  
возраста, предотвращению увольнений, сокращений и иных случаев наруше-  
ния трудовых прав граждан.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

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

6.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.6. по предоставлению работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;

6.2.7. по освобождению от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой корона вирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 08 мая 2020 года № 58 и Решения трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года, протокол 9;

6.2.8. «Пятидневная непрерывная рабочая неделя с соответственно с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Уставом ОУ, планом работы ОУ, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами. Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ по согласованию с профсоюзной организацией и настоящими Правилами. Работники обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается руководством ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. В графе указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы ОУ.

6.2.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ). Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, водители автобуса.

6.2.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ) являются:

- 1,2,3,4,5,6,8 января – Новогодние праздники;
- 7 января – Рождество Христово;



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
23 февраля- День защитника отечества;  
8 марта – Международный женский день;  
1 и 2 мая – Праздник Весны и Труда  
9 мая- День Победы;  
12 июня – День России;  
4 ноября- День народного единства.

При совпадении и выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в том числе от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОУ.

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.

## **7. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА И ЗАЩИТА ПРАВ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ**

### Стороны договорились:

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

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

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

7.4. При посещении урока администрация должна предупредить учителя не менее чем за 1 час до урока, не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся обучающиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

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

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

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

8.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников ОУ по охране труда к началу учебного года.

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

8.1.5. 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.

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

8.1.7. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.10. 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.

8.1.11. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.12. Обеззаразить воздух в коридорах и классах с использованием специального оборудования;

8.1.13. Пополнять постоянно запасы дезинфицирующих средств;

8.1.14. Не допускать сотрудничество с температурой, кашлем и другими признаками заболевания;

8.1.15. Для прохождения вакцинации предоставлять работникам два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

8.1.16. Переводить на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае с кратным ростом заболеваемости COVID-19;

8.1.17. Освобождать от работы в день проведения вакцинации работников,

а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы;

8.2. Работники обязуются:

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.2.6. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

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

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

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

8.2.10. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства»

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

8.1.12. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;

8.2.13. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов. Руководитель организации осуще-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области ствляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности;

8.2.14. Соблюдать требования пожарной безопасности;

8.2.15. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;

8.2.16. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;

8.2.17. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

8.2.18. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. 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.

9.2. 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).

9.3. 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:

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

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

9.3.3. 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»);

9.3.4. 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

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
возможность размещения информации в доступном для всех работников  
месте;

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

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

9.4. 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 ОУ по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. 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);
- 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 каникулярный период и 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);
- 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 ОУ (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. 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).

9.7. 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).

9.8. 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);

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- 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).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение 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);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником ОУ, 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.

9.12. 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).

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

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области 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.

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в ОУ.

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

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

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

10.10. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе в том числе:

- организация и проведение физических и спортивных мероприятий. В том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- создание и развитие физкультурно-оздоровительных клубов и кружков для работников, в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культуры и спортом по месту работы.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников ОУ.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ОУ.



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
**12.СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

11.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его.

Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

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

11.3. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профком ОУ и вышестоящие организации.

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

11.5. Разъяснять условия Коллективного договора работникам ОУ.

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

Договор принят на собрании трудового коллектива ОУ сроком на 3 года.

Протокол № 4 от «23» декабря 2022 г.

Директор МБОУ «Прохоровская гимназия»  
Прхоровского района  
Белгородской области

Председатель профкома

\_\_\_\_\_  
Пономарёва О.А.  
23 декабря 2022 года

\_\_\_\_\_  
Селезнева Т.В.  
23 декабря 2022 год

С Коллективным договором МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области ознакомлены:

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Личная подпись</b>
Коробейникова Марина Алексеевна	зам.директора	
Шутенко Антонина Васильевна	зам. директора	
Севостьянова Татьяна Валентиновна	зам. директора	
Фёдорова Любовь Николаевна	зам.директора	
Цацорина Елена Ивановна	зам.директора	
Калугина Елена Валерьевна	зам. директора	
Алексеева Елена Александровна	учитель иностранного языка	
Алексеева Лариса Викторовна	учитель нач. классов	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

Алиев Руслан Умарович	учитель истории	
Алтунин Виктор Иванович	учитель музыки	
Бобринева Татьяна Михайловна	учитель математики	
Булатов Сергей Николаевич	Учитель физической культуры	
Варавина Инесса Александровна	учитель нач. классов	
Волобуева Римма Викторовна	учитель иностранного языка	
Волуйская Наталья Егоровна	учитель технологии	
Вялых Елена Станиславовна	учитель нач. классов	
Горянская Вера Николаевна	учитель математики	
Герасимова Лариса Яковлевна	учитель истории	
Глазунова Лариса Юрьевна	Ст.вожатая	
Гончарова Екатерина Михайловна	Учитель математики	
Гончарова Жанна Владимировна	ПДО	
Гринёва Екатерина Николаевна	учитель иностранного языка	
Герасимова Людмила Ивановна	учитель нач. классов	
Губина Елена Юрьевна	учитель нач. классов	
Дахова Раиса Митрофановна	учитель нач. классов	
Дахова Любовь Михайловна	учитель нач. классов	
Доманов Руслан Владимирович	учитель физ. культуры	
Елисеева Инна Николаевна	учитель истории	
Ермакова Вероника Валерьевна	ст.вожатая	
Звягинцева Светлана Сергеевна	учитель	
Зубко Мария Никитична	учитель русского языка и литературы	
Кашникова Нина Николаевна	учитель математики	
Кислякова Юлия Александровна	Учитель русского языка и литературы	
Козлова Галина Александровна	учитель географии	
Козлова Галина Ивановна	учитель нач. классов	
Коломыцева Лилия Николаевна	учитель биологии	
Катаева Татьяна Анатольевна	учитель иностранного языка	
ё		
Кузубов Анатолий Иванович	учитель физ.культуры.	
Кудриков Олег Геннадьевич	учитель физ.культуры	
Кузнецова Инна Викторовна	учитель нач. классов	
Кривчикова Елена Николаевна	ПДО	
Левшина Ольга Сергеевна	учитель ИЗО	
Лисовец Илья Алексеевич	учитель физической культуры	
Маматова Татьяна Васильевна	учитель иностранного языка	
Малахова Яна Ивановна	ПДО	
Мюллер Анастасия Владимировна	учитель ин.языка	
Новосельцев Виктор Иванович	учитель рус. языка и литературы	
Новосельцева Антонина Васильевна	учитель рус. языка и литературы	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

Немыкина Светлана Леонидовна	учитель географии	
Никулина Анна Никитична	Учитель технологии	
Овчарова Анна Леонидовна	учитель иностранного языка	
Орленко Полина Александровна	учитель физической культуры	
Пуляева Елена Ивановна	учитель химии	
Потапова Ирина Викторовна	учитель рус. языка и литературы	
Прокопенко Владимир Васильевич	учитель музыки	
Пуляева Лариса Михайловна	учитель нач. классов	
Погорелова Анастасия Владимировна	учитель иностранного языка	
Перькова Анастасия Александровна	учитель нач.классов	
Плотникова Ирина Васильевна	учитель-логопед	
Рындин Роман Геннадиевич	учитель физики	
Санина Ольга Дмитриевна	учитель рус. языка и литературы	
Сорочкина Ольга Александровна	учитель математики	
Скандакова Зинаида Алексеевна	учитель математики	
Сидоренко Ольга Викторовна	учитель математики	
Селюкова Валентина Ивановна	учитель рус. языка и литературы	
Селезнева Татьяна Васильевна	учитель физики	
Селюкова Виктория Николаевна	учитель истории	
Суслова Надежда Михайловна	учитель иностранного языка	
Сериков Павел Иванович	Учитель технологии	
Солдатова Наталья Григорьевна	учитель технологии	
Сибиркина Галина Васильевна	учитель нач. классов	
Стрельникова Татьяна Александров	учитель ин.языка	
Семёнова Ирина Павловна	педагог-психолог	
Тяжлова Татьяна Петровна	учитель иностранного языка	
Трунова Ольга Александровна	ст.вожатая	
Халюта Наталья Викторовна	учитель нач. классов	
Харитонов Александр Николаевич	пдо	
Чертовская Ольга Алексеевна	учитель географии	
Черняевская Дарья Павловна	учитель рус. языка и литературы	
Чеботарёва Елена Алексеевна	учитель нач. классов	
Чурсина Галина Леонидовна	учитель нач.классов	
Шутенко Виктор Анатольевич	учитель информатики	
Багрова Зоя Владимировна	завхоз	
Алифанов Леонид	рабочий по обслуж. и текущ. ремонту зданий	
Авдеева Светлана Витальевна	уборщик служебных помещений	
Колесникова Оксана Петровна	секретарь	
Кобзева Раиса Мифодьевна	гардеробщица	
Кулабухова Анна Ивановна	гардеробщица	
Линьков Виталий Владимирович	водитель автобуса	
Менсо Татьяна Влентиновна	уборщик служ.помещений	
Петрушко Ана Алексеевна	гардеробщица	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

Пилюгина Валентина Алексеевна	уборщик служ.помещений	
Поляков Владимир Леонидович	водитель автобуса	
Путренко Валентина Викторовна	уборщик служ.помещений	
Серикова Светлана Николаевна	лаборант	
Степаненко Елена Васильевна	Зав.библиотекой	
Тулчинская Алевтина Валерьевна	уборщик служ.помещений	
Хошимов Расулжон Бекпошшаевич	водитель автобуса	
Чуева Алла Алексеевна	лаборант	
Чурсин Евгений Степанович	водитель	
Шубин Андрей Николаевич	водитель автобуса	
Крикунова Наталья Ивановна	заместитель директора	
Чурсина Ольга Михайловна	учитель нач. классов	
Чистюхина Ирина Васильевна	учитель нач. классов	
Рябикова Наталья Николаевна	учитель нач. классов	
Разумовская Наталья Михайловна	учитель нач. классов	
Ионел Ольга Павловна	завхоз	
Маматова Мария Семёновна	секретарь	
Макарова Анна Владимировна	повар	
Иванова Оксана Александровна	подсобный рабочий на кухне	
Гришилова Лина Николаевна	подсобный рабочий на кухне	
Алексеева Алла Викторовна	уборщица	
Воробьева Екатерина Ивановна	уборщица	
Зенцова Галина Петровна	уборщица	
Михайлова Елена Николаевна	уборщица	
Сердюкова Юлия Владимировна	педагог-психолог	
Шахбазов Вячеслав Игоревич	инструктор по физ.культуре	
Воронина Вера Владимировна	воспитатель	
Фадеева Людмила Алексеевна	воспитатель	
Федюшина Марина Сергеевна	воспитатель	
Фролова Владислава Викторовна	воспитатель	
Шувакина Виктория Александровна	воспитатель	
Бекетова Ирина Петрова	помощник воспитателя	
Борзых Любовь Васильевна	помощник воспитателя	
Лавринова Наталья Григорьевна	помощник воспитателя	
Дахова Любовь Николаевна	помощник воспитателя	
Ермакова Ирина Викторовна	повар	
Агафонова Ольга Алексеевна	медсестра	
Савосько Сергей Леонидович	Раб. по обл. зданий	
Рябцева Юлия Владимировна	воспитатель	
Найденова Наталья Владимировна	воспитатель	
Шестакова Наталья Николаевна	помощник воспитателя	
Бажина Марина Геннадьевна	Рабочий по стирке	

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка работников**  
**МБОУ «Прохоровская гимназия»**  
**Прохоровского района Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее — ОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОУ.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, настоящими правилами, трудовым договором.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила утверждены директором ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу администрация ОУ обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Правила являются приложением к коллективному договору.

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ОУ.

2.1.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции. Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лич-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области но выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у работодателя.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ОУ.

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ОУ следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора ОУ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу администрация ОУ обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ОУ;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ОУ хранятся в ОУ.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ОУ в трудовую книжку, администрация ОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОУ.

2.1.12. Директор ОУ назначается приказом Учредителя - администрацией муниципального района «Прохоровский район», функции Учредителя возложены на Управление образования. Трудовая книжка и личное дело директора ОУ хранится у Учредителя (Управление образования).

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в ОУ в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ОУ в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация ОУ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника — прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ОУ письменно за две недели.

2.3.3. Директор ОУ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор ОУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
Трудового кодекса РФ или Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ОУ обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ОУ.**

3.1. Непосредственное управление ОУ осуществляет директор.

3.2. Директор ОУ имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

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

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

3.2.3. совместно с Управляющим советом, на заседании Общего собрания трудового коллектива ОУ осуществлять поощрение и премирование работников;

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

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

3.3. Директор ОУ обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

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

#### 3.4. Основные обязанности администрации ОУ:

3.4.1. обеспечить соблюдение требований Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка для работников;

3.4.2. рационально организовать труд работников;

3.4.3. всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

3.4.4. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников ОУ передовой опыт работы;

3.4.5. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников, обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ профессиональной и деловой квалификации;

3.4.6. обеспечивать соблюдение в ОУ санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества;

3.4.7. создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам;

3.4.8. организовать горячее питание обучающихся и работников ОУ;

3.4.9. организовать учёт явки на работу и ухода с работы работников ОУ.

3.5. ОУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников.**

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллектив-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
ным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ОУ;

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

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники ОУ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, пользуются академическими правилами и свободами:

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;

4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.3. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

4.3.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в по-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
рядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

4.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

4.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

4.5.11. Соблюдать Устав образовательной организации, положение о

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

4.5.12. работать честно и добросовестно, строго соблюдать режим работы, учебный график, выполнять требования Устава ОУ и Правила внутреннего трудового распорядка для работников, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;

4.5.13. соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

4.5.14. беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

4.5.15. незамедлительно сообщать директору ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ОУ;

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

4.5.17. учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

4.5.18. учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

4.5.19. учитель обязан к первому дню учебной четверти иметь рабочую программу, тематический план работы;

4.5.20. учителя и другие работники ОУ обязаны выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

4.5.21. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на полугодие или год;

4.5.22. классный руководитель обязан раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках обучающихся.

4.6. Педагогическим работникам запрещается:

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

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

4.6.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), график работы;

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

4.6.4. удалять обучающихся с уроков;

4.6.5. курить в помещении и на территории ОУ;

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

4.6.7. отвлекать работников ОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ОУ.

4.7. Работник несет материальную ответственность за причиненный ОУ прямой действительный ущерб:

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

4.7.2. материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.7.3. работники, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: сторож ОУ, зам.директора, заведующие учебными кабинетами.

4.8 Работники ОУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4, 7.5. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В ОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Занятия проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели не более 40 часов, для педагогических работников может устанавливаться сокращенная рабочая неделя.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

5.3. Для работников ОУ, занимающих следующие должности - директор ОУ, заместители директора, старший вожатый, секретарь, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется, в соответствующем нормативным локальным актом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка для работников, иными локальными нормативными актами, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

5.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор ОУ по согласованию в профсоюзном комитетом до ухода работника в отпуск.

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

5.9. Педагогическим работникам ОУ, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

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

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодатель-



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области ством);

- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.14. Директор ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора ОУ.

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

5.17. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. Работникам ОУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем (ст.335 ТК РФ).

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

5.21. Педагогические работники, проживающие в посёлках городского типа имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопление и освещение. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливается законодательством субъектов РФ.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

6.2. Оплата труда работников ОУ осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором ОУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в ОУ производится два раза в месяц. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в Сбербанке.

6.6. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников, утвержденным Управляющим советом ОУ.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

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

- объявление благодарности (Приложение 1);
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой (Приложение 2);
- представление к награждению ведомственными, государственными грамотами и наградами.

7.2. Меры поощрения объявляются приказом директора ОУ.

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

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области трудовых обязанностей, директор ОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст.192).

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора ОУ налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и (или) устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор ОУ 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.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Приказ директора ОУ 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.

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

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

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

**Дополнения и изменения  
в Правила внутреннего трудового распорядка  
МБОУ «Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района Белгородской области**

В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 № 436-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ, на основании решения общего собрания работников МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области, протокол №3 от 28 июля 2020 года:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее - ПВТР) изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

2. Изложить следующие пункты ПВТР в новой редакции:

2.1. В разделе 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в новой редакции подпункт «б» п. 2.1.5: «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации ОУ следующие документы: б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.2. Раздел 2 «Порядок приема работников» дополнить п. 2.4 следующего содержания: «2.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.3. В раздел 2 «Порядок приема работников» добавить п. 2.13-2.24 следующего содержания: 2.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация: - о Работнике; - месте его работы; - его трудовой функции; - переводах Работника на другую постоянную работу; - увольнении Работника с указанием основа-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
ния и причины прекращения трудового договора; - другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.14. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты prohschool309000@mail.ru: - в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; - при увольнении - в день прекращения трудового договора.

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

2.4. В разделе 2 «Порядок приема и увольнения работников» п. 2.3.6. изложить в следующей редакции:

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.5. В раздел 3 «Основные права, обязанности и ответственность администрации ОУ» добавить п. 3.3.2-3.3.3 следующего содержания:

3.3.2. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется),

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно. РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

3.Раздел 6 «Оплата труда» п.6.5 изложить в следующей редакции:

Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца - 25 число
- окончательный расчет за месяц - 10 число.

Заработная плата перечисляется на счет работника, указанный в заявлении.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее - ОУ) в лице директора Пономарёвой О.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и первичной профсоюзной организации МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее Профсоюз), в лице председателя Селезнёвой Т.В., действующего на основании Устава Профсоюза, другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предметом настоящего Соглашения являются договоренности сторон социального партнерства по осуществлению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с настоящим плановым распределением на 2022 -2023 учебный год:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 246 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	Чел.	132	Декабрь, август	Пономарёва О.А., зам.директора (по кураторству).					
2	Обновление уголка по охране труда.			До 1.09.	Селезнёва Т.В., Шутенко А.В.					
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 1.09.	Пономарёва О.А., зам.директора (по ку-					

					рат).				
4	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Пономарёва О.А., Багрова З.В.				
5	Организация работы комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	Пономарёва О.А. Селезнёва Т.В.				
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
6	Замена ламп имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Август	Багрова З.В., зав.кабинетами				
7	Проверка и замена диэлектрических перчаток			Июль	Багрова З.В.				
8	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Багрова З.В.				
9	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Август	заведующие кабинетами				
10	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок			Июль-август	Багрова З.В., ответственные за кабинеты				
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
11	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников.	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Пономарёва О.А., Шутенко А.В.				
12	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от			август	Нилова А.В.				



	05.04.2000)								
13	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Пономарёва О.А.				
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>									
14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Багрова З.В.				
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>									
15	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Пономарёва О.А. Селезнёва Т.В.				
16	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы			Июнь	Зам.директора(по курат), ответствен				
17	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара			Июнь	Зам.директора(по курат), ответственные за кабинеты и завхоз				
18	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения			В течение года	Багрова З.В.				
20	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			В течение года	Багрова З.В.				
21	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Багрова З.В.				

2. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения пе-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

3. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение одного года.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, имеющих право на обеспечение**  
**специальной одеждой, обувью и другими средствами ин-**  
**дивидуальной защиты**

Пункт типовых правил	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Подсобный рабочий на кухне	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий + головной убор	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
4	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий + головной убор	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.

6	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа
7	Дезинфектор	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа
8	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	12 пар
9	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**МБОУ «Прохоровская гимназия»**  
**Прохоровского района Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (ст.45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОУ.

**2. Функции и полномочия Комиссии.**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

### 2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## 3. Состав и порядок работы Комиссии.

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников ОУ (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом ОУ.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников ОУ.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации ОУ, совета обучающихся, а также представительного органа работников ОУ;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников ОУ.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию ОУ, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

#### **4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- 4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.
- 4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

### **5. Заключительные положения.**

- 5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников ОУ.
- 5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников ОУ.

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

Ре-г. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

## Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ..... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ...ч...мин. в каб. № ... МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
-----  
(линия отрыва)

Уведомление о решении Комиссии  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области, протокол № ... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ..... от «...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняло следующее решение:

1.....

2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области " по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/ (подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/ (подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
--  
(линия отрыва)

Уведомление о решении Комиссии (протокол №.. от  
«...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направлено «.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
..... (указывается способ  
отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отпра-  
влений).

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
об оплате труда работников  
МБОУ «Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района Белгородской области**

**Методика  
формирования системы оплаты труда и стимулирования  
работников МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской об-  
ласти**

**1. Формирование фонда оплаты труда  
МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района  
Белгородской области**

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, установленным для МБОУ «Прохоровская гимназия».

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательными организациями самостоятельно;

У – количество учащихся в общеобразовательной организации.

**2. Формирование и распределения фонда стимулирования  
руководителя МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района  
Белгородской области**

2.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательной организации) формирует фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в разрезе каждой общеобразовательной организации в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

$$\text{ФОТстр} = \text{ФОТ} \times Др,$$

где:

ФОТстр – фонд стимулирования руководителей общеобразовательной организации;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

Др – стимулирующая доля ФОТ руководителя общеобразовательной организации – до 5 процентов.

Рекомендуемый размер доли – до 5 процентов от фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций (размер устанавливается органом местного самоуправления).

2.2. Распределение фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее – Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя) при органе местного самоуправления (учредителе общеобразовательной организации), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

– стимулирующие выплаты за эффективность по результатам труда;

– стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

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

2) за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере – 500 рублей.

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

Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

### **3. Распределение фонда оплаты труда МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

3.1. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где ш – стимулирующая доля  $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$ .

Рекомендуемый диапазон ш – до 30 процентов. Оптимальное значение – 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации и складывается:

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
 $\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбувп} + \text{ФОТбоп},$

где:

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбувп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$V_{\text{бпп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

#### **4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей) МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} \times \text{ст},$$

где:

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст – 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч – состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаэ} + \text{ФОТнэ} + \text{ФОТвнуз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаэ) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнэ).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
– должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости.

Рекомендуемое значение ФОТнз – до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки;
- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста.

4.3. ФОТстуч – Стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды), за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности.

4.4. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

## **5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)**

### **МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалифика-



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
 циионной категории, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{К1} + \text{К1}(\kappa) + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6} + \text{К7} + \text{К8} + \text{К9} + \text{К10} + \text{К11})),$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу – базовый должностной оклад учителя;

К1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К1} = \frac{\text{фактическое количество учащихся} - 1}{25 \text{ человек или в соответствии с приложением № 9}}$$

К2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К2} = \frac{\text{фактическое количество учащихся} - 1}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}}$$

К3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

– 0,2 – 1 – 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

– 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

– 0,10 – история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

– 0,05 – право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно - нравственной культуры народов – коэффициент К4 = 0;

К5 – 0,20 за работу в коррекционных классах;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

К6 – 0,10 за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 – 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 – 11 классы);

К8 – до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 – всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

– 0,25 – для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;

К10 – 0,20 – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 – 0,40 – педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПуч. = Обаз./18 \times Фч + Днз + Двнуз + Дсп + Дст,$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч – фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя – 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, рассчитывается по формуле:

$$Днз = Оу / 18 \times Чнз,$$

где:

Днз – дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу – базовый должностной оклад учителя;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз – количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз – оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 – 9 классов, в порядке апробации для 10 – 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 2,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз – количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

– в 1 классах – до 2 часов в неделю;

– во 2 – 4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;

– в 5 – 9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов в неделю;

– в 10 – 11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп – специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 3, № 5, № 6 к Методике;

Дст – стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

**6. Гарантированная доплата учителям  
за выполнение функций наставника  
МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района  
Белгородской области**

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа – до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа – до 2 единиц;
- средняя общеобразовательная школа – до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

### **7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся – до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся – до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся – до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся – до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

### **8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

### **9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или пе-

## **10. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

## **11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

12.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (к<sub>р</sub>) всех категорий.

12.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

12.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

12.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

- 1). стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- 2). стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград в пределах фонда стимулирования:
  - за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере – 3000 рублей;
  - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области» – в размере 500 рублей.

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

Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

## **12. Порядок отнесения МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области к группам по оплате труда руководителей**

14.1. Муниципальные общеобразовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

14.2. Отнесение организаций образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество дошкольных групп в общеобразовательных организациях	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательных организаций:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника;	1

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
		дополнительно за каждого работника, имеющего:  1 квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
7.	Наличие групп продленного дня		20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	30
9.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек;	20
		от 100 до 200 человек;	30
		свыше 200 человек	50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	за каждого дополнительно	0,5
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
13.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
14.	Наличие автотранспортных средств, сельхоз-	за каждую единицу	3, но не более

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	машин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации		20
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
16.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
17.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
19.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год на сумму свыше 1,0 млн. руб. за год	10 20 50
20.	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

**13. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада**

13.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

13.2. При наличии других показателей, не предусмотренных пунктом 14.2 настоящей Методики, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, орган управления образования по подчиненности общеобразовательной организации определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. При этом количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и при-



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области бавляется к количеству баллов за указанные в пункте 14.2 раздела 14 Методики показатели.

13.3. По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 14.2 раздела 14 Методики, указано максимально возможное количество баллов. Максимально возможное количество баллов по показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 14.2 раздела 14 Методики, устанавливается органом управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находятся образовательные организации.

13.4. При установлении группы по оплате труда руководителей работников контингент обучающихся (воспитанников) общеобразовательных организаций определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года; по структурным подразделениям дополнительного образования и дошкольного образования – по списочному составу обучающихся (воспитанников) на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в структурных подразделениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

13.5. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

13.6. Орган исполнительной власти области, органы местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находятся общеобразовательные организации: относит общеобразовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов, экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом вышестоящего органа управления образования области.

13.7. Группы по оплате труда для руководителей работников общеобразовательных организаций (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 2

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

#### **14. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

14.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавлива-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
есть учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем  
общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависи-  
мости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных пока-  
зателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за  
работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для де-  
тей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации  
структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руково-  
дство общеобразовательной организацией – базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления обра-  
зования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в разме-  
ре до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимо-  
сти от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показа-  
телей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (приложение № 1  
к Методике).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам по-  
лугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ре-  
бенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая  
часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный ме-  
сяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по  
фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной  
организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк}),$$

где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливает-  
ся локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3 – 4;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для де-  
тей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных  
подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный  
оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Ака-  
демии Наук – 0,3;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в меди-  
цинских организациях – 0,2;

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2;

Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до  
0,05.

### **Таблица отнесения школ по группам наполняемости для школ городских поселений**

Таблица 3

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	$K = 3,7$
группа 1051 – 1300 учеников	$K = 3,4$
группа 901 – 1050 учеников	$K = 3,1$
группа 851 – 900 учеников	$K = 2,5$
группа 701 – 850 ученика	$K = 2,4$
группа 501 – 700 учеников	$K = 2,2$
группа 401 – 500 учеников	$K = 2,0$
группа 251 – 400 учеников	$K = 1,9$
группа 151 – 250 учеников	$K = 1,8$
группа до 150 учеников	$K = 1,0 – 1,7$

14.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{овз} + K_{сп} + K_d + K_b + K_{мо} + K_{цвс} + K_k),$$

где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 7 к Методике;

$K_n$  – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

$K_c$  – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

$K_{овз}$  – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

$K_{сп}$  – коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

$K_d$  – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

$K_b$  – за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук – 0,2;

$K_{мо}$  – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях – 0,2;

$K_{цвс}$  – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2;

$K_k$  – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
0,05.

14.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

## **15. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором.

## **16. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты**

16.1. В общеобразовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то повышение должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), производится на 20 процентов.

16.2. Водителям автомобилей в общеобразовательных организациях устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), – 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), – 25 процентов.

16.3. Для общеобразовательных организаций устанавливаются компенсационные выплаты:

– каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

**17. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах**

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, учетом коэффициента 1,45.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых производится согласно окладам, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

**18. Поправочные коэффициенты для МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

Для ОУ сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных настоящим постановлением.

**19. Поправочные коэффициенты на реализацию государственного**

**Перечень гарантированных доплат и выплат компенсационного характера, устанавливаемых педагогическим и другим работникам общеобразовательных организаций**

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс)	до 12
Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями	10
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах-интернатах *	10
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 20
при наличии комбинированных мастерских; руководителям общеобразовательных организаций и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами	до 35 10
Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах, при отсутствии должности библиотекаря	до 20
Педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского учета, главным бухгалтерам (бухгалтерам) школ-интернатов и детских домов за ведение бухгалтерского учета по подсобному хозяйству	15
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	50
30 и более	100
Руководителям и педагогическим работникам общеобразовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне	15
За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	до 30

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

<b>Наименование доплат</b>	<b>Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)</b>
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение)	20
Педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми	100
Педагогическим работникам за работу по формированию у учащихся навыков учебно-исследовательской и проектной деятельности (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской Академии Наук)	20
Профессорско-преподавательскому составу за реализацию программ в рамках учебного плана (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской Академии Наук) за 18 часов недельной нагрузки (за фактическое количество рассчитывается пропорционально)	75
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта	до 8

\* Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15.

Кабинеты должны отвечать перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных организаций.

\*\* Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

**Размер окладов учителей МБОУ «Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района Белгородской области**

<b>Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс</b>	<b>Размер базового должностного оклада в рублях</b>
Учитель: - без квалификационной категории; - 1 квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	10 200 11 900 12 900

**Гарантированная доплата молодым специалистам,  
устанавливаемая педагогическим  
работникам МБОУ «Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района Белгородской области**

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов **)
Гарантированная доплата молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	30

\* Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области».

\*\* Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

**Гарантированные доплаты учителям  
за выполнение функций наставника,  
методиста в общеобразовательных организациях**

Наименование доплат	Размер доплаты (в рублях)
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника	3 000
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста	2 000

**Базовые должностные оклады МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района  
Белгородской области в зависимости от группы  
оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей**

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководи- телей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор соответствующий занимаемой должности:  - со стажем работы в должности свыше 5 лет;	14 202	12 850	11 902	11 089



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководи- телей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
	- вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет	12 850	11 902	11 089	10 279
2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	10 800	10 000	9 320	8 640
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	11 920	10 800	10 000	9 320
3.	Главный бухгалтер, экономист, инженер, меха- ник, старший мастер:				
	- имеющий среднее профессиональное образо- вание;	9 604	8 926	8 386	7 710
	- имеющий высшее профессиональное образо- вание	10 685	9 604	8 926	8 386

**Базовые должностные оклады руководящих работников  
МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района  
Белгородской области в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом  
аттестации руководителей**

Таблица 2

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководи- телей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор:				
	- высшей квалификационной категории;	14 202	12 850	11 902	11 089
	- I квалификационной категории	12 850	11 902	11 089	10 279
2.	Заместитель директора:				

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
	- высшей квалификационной категории;	11 920	10 800	10 000	9 320
	- I квалификационной категории	10 800	10 000	9 320	8 640
4.	Заведующий дневным, заочным, вечерним отделениями (учебно-производственной практикой), учебно-методическим кабинетом (центром, лабораторией), цехом, студией, центром):				
	- высшей квалификационной категории;	9 604	8 926	8 386	7 709
	- I квалификационной категории	8 926	8 386	7 710	7 034

Примечание к таблице:

1. Административно-хозяйственные функции в организациях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

**Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области**

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
<b>1. Административный персонал</b>		
1.1.	Руководитель структурного подразделения организации образования:	
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	6 559
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	7 080
	- в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	7 646
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	8 236

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1.2.	Заведующий библиотекой: - в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	6 026 6 559
	- в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	6 825 7 368 7 646
1.3.	Заведующий архивом (канцелярией): - при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел; - при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	6 026 6 285
1.4.	Заведующий хозяйством	6 026
1.5.	Заведующий складом	6 026
1.6.	Начальник котельной: - при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	6 026 7 090 8 236
1.7.	Начальник гаража: - предприятия, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей; - предприятия, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей;	6 026 6 266
	- предприятия, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей;	7 368

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- предприятия, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей	8 236
1.8.	<p>Начальник (заведующий) мастерской:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;</li> <li>- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;</li> <li>- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей</li> </ul>	<p>6 026</p> <p>7 090</p> <p>8 236</p>
1.9.	<p>Заведующий общежитием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к III группе по оплате труда руководителей;</li> <li>- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к II группе по оплате труда руководителей;</li> <li>- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к I группе по оплате труда руководителей</li> </ul>	<p>6 026</p> <p>6 266</p> <p>7 090</p>
1.10.	<p>Заведующий столовой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;</li> <li>- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;</li> <li>- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей</li> </ul>	<p>6 026</p> <p>6 559</p> <p>7 646</p>
1.11.	<p>Заведующий производством (шеф-повар):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;</li> <li>- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;</li> </ul>	<p>6 403</p> <p>6 794</p>

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	7 090
1.12.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):  - в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	7 387  7 988  8 617  9 280
1. 13.	Заведующий учебной частью	8 516
<b>2. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций</b>		
2.1.	Инструктор по труду:  - без квалификационной категории;  - имеющий I квалификационную категорию;  - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917  9 625  10 459
2.2..	Инструктор по физической культуре:  - без квалификационной категории;  - имеющий I квалификационную категорию;  - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917  9 625  10 459
2.3..	Музыкальный руководитель:  - без квалификационной категории;  - имеющий I квалификационную категорию;  - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917  9 625  10 459
2.4.	Инструктор-методист:	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов); - имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	8 917 10 459 11 253
2.5.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.6.	Концертмейстер: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.7.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.8.	Социальный педагог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 625 10 369 11 253
2.9.	Тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию;	8 917 10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.10.	Мастер производственного обучения:	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 380 10 369 11 253
2.11..	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.12.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 625 10 369 11 253
2.13.	Старший инструктор-методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.14.	Старший педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.15.	Старший тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.16.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности: - без квалификационной категории;	9 625

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10 369 11 253
2.17.	Руководитель физического воспитания: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 625 10 369 11 253
2.18.	Старший воспитатель, воспитатель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.19.	Старший методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 10 369 11 253
2.20.	Педагог-библиотекарь: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 917 9 625 10 459
2.21.	Тьютор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 625 10 369 11 253
2.22.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	10 200
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 900
- имеющий высшую квалификационную категорию	12 900	
2.23.	Старший вожатый	



№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 625
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 459
<b>3. Медицинские работники</b>		
3.1.	Врач, зубной врач:	
	- без квалификационной категории;	11 498
	- имеющий II квалификационную категорию;	12 427
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 403
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 434
3.2.	Фельдшер:	
	- без квалификационной категории;	9 774
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 962
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 914
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 987
3.3.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, зубной техник, рентгенолаборант, фельдшер-лаборант:	
	- без квалификационной категории;	8 297
	- имеющий II квалификационную категорию;	8 456
	- имеющий I квалификационную категорию;	8 858
	- имеющий высшую квалификационную категорию	9 264
3.4.	Заведующий здравпунктом	11 498
3.5.	Массажист	11 498
<b>4. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал</b>		
4.1.	Вожатый	8 917
4.2.	Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью и т.д.):	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- без квалификационной категории;	6 026
	- имеющий II категорию;	6 286
	- имеющий I категорию	7 392
4.3.	Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор):	
	- без квалификационной категории;	6 026
	- имеющий II категорию;	6 142
	- имеющий I категорию;	6 431
	- ведущий библиотекарь	7 392
4.4.	Младший воспитатель:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование и курсовую подготовку;	6 026
	- имеющий среднее профессиональное образование	6 142
4.5.	Помощник воспитателя	6 026
4.6.	Ассистент (помощник)	6 026
4.7.	Секретарь учебной части:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование;	6 026
	- имеющий среднее профессиональное образование;	6 340
	- имеющий высшее профессиональное образование	6 677
4.8.	Диспетчер образовательной организации:	6 026
	- без квалификационной категории	
4.9.	Дежурный по общежитию:	
	- при работе в общежитиях коридорного типа;	6 026
	- при работе в общежитиях секционного и квартирного типа	6 142
4.10.	Диспетчер (включая старшего)	6 026
4.11.	Инспектор (включая старшего)	6 026
4.12.	Лаборант (включая старшего)	6 026
4.13.	Бухгалтер:	

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 615 7 392
4.14.	Бухгалтер (ревизор): - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 615 7 392
4.15.	Экономист: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 615 7 392
4.16.	Техник: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 615 7 392
4.17.	Инженер: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 615 7 392
4.18.	Механик: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 142 6 729
4.19.	Юрисконсульт: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 431 7 392

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
4.20.	Главный юрист	7 989
4.21.	Аккомпаниатор	6 026
4.22.	Электроник: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 133 7 061 8 617
4.23.	Программист: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 133 7 061 8 617
4.24.	Документовед: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 361 7 392
4.25.	Специалист по кадрам	6 559
4.26.	Администратор	6 026
4.27.	Старший администратор	6 142
4.28.	Секретарь-референт	6 026

**5. Технические исполнители и обслуживающий персонал**

№ п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Размер базового должностного оклада (в рублях)
5.1.	Экспедитор	общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	6 026
5.2	Делопроизводитель	общее среднее образование и индивидуальное обу-	6 026

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Размер базового должностного оклада (в рублях)
		чение не менее 3 месяцев	
5.3	Секретарь	общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	6 026
5.4.	Секретарь-машинистка	общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	6 026
5.5.	Кассир (включая старшего)	<p>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении должностных обязанностей кассира</li> <li>- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира</li> </ul>	<p>6 026</p> <p>6 142</p>
5.6.	Архивариус	<p>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ в канцеляриях учреждений, организаций, предприятий;</li> <li>- при выполнении работ в архивных учреждениях, а также архивах, яв-</li> </ul>	<p>6 026</p> <p>6 142</p>

№ п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Размер базового должностного оклада (в рублях)
		<p>ляющихся структурными подразделениями учреждений, организаций</p>	
5.7.	Машинистка	<p>- общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе (машинистка II категории);</p> <p>- общее среднее образование, специальная подготовка по установленной программе, стаж работы в должности машинистки I категории</p>	<p>6 026</p> <p>6 142</p>
5.8.	Калькулятор		6 026
5.9.	Настройщик музыкальных инструментов		6 026
5.10.	Аппаратчик химводоочистки		6 026
5.11.	Экспедитор по перевозке грузов	<p>- общее среднее образование, индивидуальное обучение не менее 3 месяцев</p> <p>- при сопровождении грузов, не требующих особых условий транспортировки;</p> <p>- при сопровождении грузов, требующих особых условий транспортировки</p>	<p>6 026</p> <p>6 142</p>
5.12.	Комендант	- среднее (полное) общее образование и индивидуальное обу-	6026

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

№ п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Размер базового должностного оклада (в рублях)
		чение не менее 3 месяцев;	
		- среднее профессиональное образование	6 142
5.13.	Водитель автомобиля	При наличии у водителя категории «Д»	6 343
5.14.	Водитель автомобиля		6 050
5.15.	Гардеробщик		6 026
5.16.	Горничная		6 026
5.17.	Грузчик		6 026
5.18.	Дворник		6 026
5.19.	Дезинфектор		6 026
5.20.	Кастелянша		6 026
5.21.	Киномеханик		6 026
5.22.	Кладовщик		6 026
5.23.	Лифтер		6 026
5.24.	Лаборант химического анализа		6 026
5.25.	Старший оператор котельной		6 388
5.26.	Оператор котельной		6 026
5.27.	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования	При работе в котельной	6 026
5.28.	Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики		6 026
5.29.	Газоэлектросварщик		6 026
5.30.	Оператор хлораторной установки		6 026
5.31.	Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования		6 026
5.32.	Оператор копировальных и множительных машин		6 026

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Требования к квалификации</b>	<b>Размер базового должностного оклада (в рублях)</b>
5.33.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин		6 026
5.34.	Повар		6 403
5.35.	Кухонный рабочий		6 026
5.36.	Подсобный рабочий		6 026
5.37.	Буфетчик		6 026
5.38.	Плотник		6 026
5.39.	Вахтер		6 026
5.40.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Высший разряд	6 150
5.41.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		6 026
5.42.	Столяр строительный		6 026
5.43.	Слесарь		6 026
5.44.	Слесарь-сантехник		6 026
5.45.	Электрогазосварщик		6 026
5.46.	Электрик		6 026
5.47.	Рабочий теплицы, цветовод		6 026
5.48.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря		6 026
5.49.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		6 026
5.50.	Садовник		6 026
5.51.	Сторож (вахтер)		6 026
5.52.	Тракторист		6 026
5.53.	Уборщик служебных помещений		6 026
5.54.	Уборщик территорий		6 026



№ п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Размер базового должностного оклада (в рублях)
5.55.	Системный администратор		6 026
5.57.	Контролер технического состояния автотранспортных средств		6 026

**Поправочные коэффициенты на реализацию государственного образовательного стандарта 10 классов для общеобразовательных организаций, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования к нормативам расходов на одного обучающегося по очной форме обучения в общеобразовательных организациях**

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом	Повышающие коэффициенты
	<b>Прохоровский район</b>	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области	1,2

**Поправочные коэффициенты на реализацию государственного образовательного стандарта 11 классов для общеобразовательных организаций, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования к нормативам расходов на одного обучающегося по очной форме обучения в общеобразовательных организациях**

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом	Повышающие коэффициенты
	<b>Прохоровский район</b>	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области	1,2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**  
**работников муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Прохоровская гимназия»**  
**Прохоровского района Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 01.06.2012 №761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Уставом МБОУ "Прохоровская гимназия" Прохоровского района Белгородской области, с методическими рекомендациями департамента образования Белгородской области в целях:

- улучшения материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;

- развитие творческой активности и инициативы;

- социальной поддержки работников образовательной сферы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя:

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки);

б) надбавки за наличие государственных наград.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится руководителем по согласованию с Управляющим Советом МБОУ "Прохоровская гимназия" Прохоровского района Белгородской области (далее –ОУ).

1.4. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения» утверждается приказом руководителя ОУ.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника (кроме руководителя ОУ) устанавливается на основании приказа руководителя ОУ.

*Для руководителя ОУ размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника управления образования муниципального района.*

1.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ.**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников ОУ, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ОУ ведется с участием Управляющего Совета, действующего на основании положения об Управляющем Совете, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников ОУ учитываются результаты самооценки работников ОУ в соответствии с представленным портфолио, соотносимые с результатами, полученными в рамках внутригимназического контроля, а также в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей). Представление портфолио является обязательным требованием для педагогического работника.

2.4. Администрация ОУ представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по полугодиям, и, соответственно, устанавливать размеры стимулирующих выплат на период с сентября по декабрь включительно, с января по август включительно.

2.5. Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, устанавливаются к размеру должностного оклада из стимулирующей части фонда оплаты труда:

- звание «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения» - 500 руб.;
- звание «Заслуженный учитель РФ» - 3000 руб.

2.6. Ежемесячные надбавки руководителям методических объединений ОУ устанавливаются к размеру должностного оклада из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере – 500 руб.

2.8. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам, осуществляющим функции оператора и эксперта электронного мониторинга ОУ, устанавливаются к размеру должностного оклада из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере – 500 руб.

2.9. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам, осуществляющим ведение и обновление сайта ОУ, устанавливаются к размеру должностного оклада из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере – 500 руб.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

2.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ ст.) складывается из фонда оплаты труда на выплату надбавок за государственные награды (ФОТ нагр.) и фонда оплаты труда на выплату поощрений по результатам труда.

2.11. Надбавки за государственные награды, а также премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных надбавок по результатам труда работникам МБОУ определяется следующим образом:

- на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников ОУ производится подсчет баллов *за соответствующий период (предыдущее полугодие)* по всем показателям для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

2.12. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ производится корректировка размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

### **3. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.**

3.1. Управляющий совет ОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете утверждает стимулирующие выплаты работникам ОУ.

3.2. Управляющий совет имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности директора ОУ со стороны трудового коллектива ОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), на рассмотрение муниципального общественного совета при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений.

3.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом в течение года на заседаниях. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом управляющего совета.

3.4. На заседаниях Управляющий совет рассматривает и утверждает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников гимназии за предыдущий период (полугодие), в котором администрацией ОУ должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику ОУ (кроме директора).

3.5. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.

3.6. Управляющий совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор, члены Управляющего совета, а также представители методического объединения, совета трудового коллектива.

3.7. В комиссию из числа членов Управляющего совета обязательно включаются представители педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители обучающихся. Комиссия формируется и осуще-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области ствляет свою деятельность решением Управляющего совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего совета. Управляющий совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

3.8. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются Управляющим советом и администрацией МБОУ совместно.

3.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией гимназии данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (полугодие), и данные по размерам премий цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.3.. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.4. Оценочный лист деятельности работника содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника;
- набранной сумме баллов;
- отнесению к группе качества каждого работника гимназии;
- набранной сумме баллов по группе качества каждого работника гимназии;
- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения:

4.5. Оценочный лист на каждого работника гимназии, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой категорией работников.

**5.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей(максимальное количество – 150 баллов).**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1.	Учебные достижения обучающихся.	1.1.1. Освоение обучающимися образовательных стандартов: ЕГЭ в 11 классах (расчет для каждого класса устанавливается отдельно по обязательным экзаменам и экзамены по выбору, при % выбравших экзамен не менее 15%): -средний балл обучающихся, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла сложившегося по району -средний балл обучающихся, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла сложившегося по области <i>(справка, в которой указать: класс, кол-во обучающихся, количество сдающих, средний балл и средний балл по району, области)</i>	5 баллов  10 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		1.1.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 15%)  средний балл обучающихся, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла сложившегося по району  средний балл обучающихся, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла сложившегося по области <i>(справка, в которой указать: класс, кол-во обучающихся, количество сдающих, средний балл и средний балл по области и по району)</i>	Успеваемость обучающихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. 5 баллов  10 баллов  Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		1.1.3. Независимые всероссийские, региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.  <i>(Справка, в которой указать: предмет, дата выполнения работы, уровень работы, класс, кол-во обучающихся, кол – во получивших «4» и «5», «3» и «2», % качества знаний и успеваемости; <b>средний показатель по всем классам</b>)</i>	Успеваемость обучающихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 5 баллов; 75 – 84% - 4 баллов; 65 – 74% - 3 балла; 51 – 64% - 2 балла; 50% и ниже – 0 баллов

		<p>1.1.4. Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия</p> <p><i>(Справка, в которой указать: предмет, класс, кол-во обучающихся, кол – во успевающих «4» и «5», итого % качества знаний по всем преподаваемым предметам)</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>% качества знаний</th> <th>По предметам, в симым на ГИА</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>89-100</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>51-59</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Ниже 50</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	% качества знаний	По предметам, в симым на ГИА	89-100	8	70-79	6	60-69	5	51-59	3	Ниже 50	0										
% качества знаний	По предметам, в симым на ГИА																								
89-100	8																								
70-79	6																								
60-69	5																								
51-59	3																								
Ниже 50	0																								
		<p>1.1.5. Результаты входного, промежуточного итогового административного контроля по предметам</p> <p><i>(Справка, в которой указать: предмет, вид контроля, класс, кол-во обучающихся, кол – во получивших «4» и «5», «3» и «2», % качества знаний и успеваемости, средний показатель по всем классам)</i></p> <p><i>(показатели учитываются при условии положительной динамики: - в первом полугодии - итогов года, результатов входного контроля и промежуточного контроля; - во втором полугодии – результатов промежуточного и итогового контроля)</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>% успеваемости</th> <th>По предметам, в симым на ГИА</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>85-99</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>81-84</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>80 и ниже</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>% качества знаний</th> <th>По предметам, в симым на ГИА</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>89-100</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>51-59</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Ниже 50</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	% успеваемости	По предметам, в симым на ГИА	100	5	85-99	3	81-84	1	80 и ниже	0	% качества знаний	По предметам, в симым на ГИА	89-100	8	70-79	6	60-69	5	51-59	3	Ниже 50	0
% успеваемости	По предметам, в симым на ГИА																								
100	5																								
85-99	3																								
81-84	1																								
80 и ниже	0																								
% качества знаний	По предметам, в симым на ГИА																								
89-100	8																								
70-79	6																								
60-69	5																								
51-59	3																								
Ниже 50	0																								
		<p>2.1. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, международных олимпиадах, олимпиадах для обучающихся.</p>	<p>Муниципальный уровень (за каждое призовое место): Победитель - 5 баллов; Призеры - 3 балла.</p> <p>Региональный уровень (за каждое призовое место): Победитель - 7 баллов; Призеры - 6 баллов.</p> <p>Всероссийский уровень (за каждое призовое место очного участия): Победитель - 10 баллов; Призеры - 8 баллов.</p> <p>Уровень ОУ – победители, призеры – 1 балл</p> <p><b>Заочные олимпиады:</b> 3 балла – всероссийский уровень (при наличии призового места); 2 балла - при наличии сертификата, грамоты лауреата, участника); 2 балла – региональный уровень (при наличии призового места); 1 балл - при наличии сертификата, грамоты лауреата, участ-</p>																						

			ника);
1.2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам.	Достижения обучающихся в конкурсах, конференциях, смотрах, спортивных соревнованиях и др. ( <i>Указать конкретно: Ф.И. обучающегося, класс, конкурс, место; командное участие считается как один результат</i> )	<p><b>Очные</b>(при наличии призового места):  10 баллов – международный и всероссийский уровень  8 баллов – региональный уровень  Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.  4 балла – при наличии сертификата, грамоты участника);  4 балла – муниципальный уровень  2 балла – уровень ОУ.  <b>Заочные: перечень мероприятий, утвержденных департаментом</b>  6 баллов – всероссийский уровень (при наличии призового места);  3 балла - при наличии сертификата, грамоты лауреата, участника);  4 балла – региональный уровень (при наличии призового места);  3 балла- муниципальный уровень (при наличии призового места);  2 балла- муниципальный уровень (при наличии сертификата, грамоты участника)  <b>Перечень мероприятий, не входящих в список мероприятий, утвержденных департаментом(исключая платные конкурсы):</b>  2 балла – всероссийский уровень (при наличии призового места; грамота участника, сертификат не учитываются);  <b>(не более 25 баллов)</b></p>
1.3.	Профессиональные достижения.	1.3.1. Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах. ( <i>Указать конкретно: конкурс, место</i> )	<p>Очные (при наличии призового места):  10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень.  3 балла – уровень ОУ.  <b>Заочные:</b>  6 баллов – всероссийский уровень; (4балла-при наличии сертификата, грамоты участника).  4 балла - региональный уровень (3 балла-при наличии сертификата, грамоты участника);  3 балла - муниципальный уровень (2балла-при наличии сертификата, грамоты участника);  2 балла-уровень  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p>



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		<p>1.3.2. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, проектной деятельности, педагогических чтениях (выступления, организация выставок, ярмарок.)</p> <p>Участие в вебинарах, проводимых в конференц-зале гимназии</p> <p><i>Указать конкретно: дата, мероприятие(при наличии Ф.И.О. и темы выступления в программе)</i></p>	<p>6 баллов – региональный уровень;</p> <p>3 балла – муниципальный уровень;</p> <p>2 балла – уровень ОУ</p> <p>4 балла</p>
		<p>1.3.3. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты.(указать конкретно: дата, тема)</p>	<p>6 баллов – региональный уровень;</p> <p>3 балла – муниципальный уровень.</p> <p>2 балла – уровень ОУ.</p> <p>(при наличии Ф.И.О. и темы в программе)</p>
		<p>1.3.4.Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, рекомендованных редакционным советом (коллегией) БелИРО</p> <p><i>Интернет - публикации исключаются</i></p>	<p>6 баллов – региональный уровень.</p> <p>4 балла – муниципальный уровень.</p> <p>2 балла – уровень ОУ.</p> <p>(Титульный лист и страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация в текущий период)</p>
		<p>1.3.5. Наличие личного сайта учителя с богатым методическим материалом (представление скриншота не более 1 сайта)</p>	<p>5 баллов - обновление сайта постоянно (не реже 2-х раз в месяц)</p> <p>0 баллов - сайт не обновляется / реже чем 2 раза</p>
		<p>1.3.6. Работа с группами обучающихся на образовательных порталах: Я – класс, Уч. ру и др.</p>	<p>30% обучающихся класса – 3 балла</p> <p>31-50% обучающихся класса – 5 баллов</p> <p>Свыше 50% - 7 баллов</p> <p>(приложить скриншот страниц)</p>
1.4.	Участие в ГИА.	<p><i>(приложить копии приказов)</i></p>	<p>10 баллов - руководитель ППЭ (ОУ-ППЭ);</p> <p>7 баллов - помощник руководителя ППЭ;</p> <p>5 баллов - организатор, муниципальный уровень;</p> <p>3 балла - организатор, уровень ОУ</p> <p>3 балла – подготовка кабинета перед началом экзаменационного периода;</p> <p>Во время пробных ОГЭ и ЕГЭ:</p> <p>3 балла – организатор муниципального уровня;</p> <p>2 балла – организатор, уровень ОУ;</p> <p>2 балла - подготовка кабинета</p>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

1.5.	Участие в работе жюри конкурсов, олимпиад, предметных комиссий, экспертных групп, наставничество.	<i>(приложить копии приказов)</i>	4 балла – региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ.
1.6.	Разработки	Разработка ЭОР и дистанционных курсов для обучающихся на сайте «БелИРО» в разделах «Портфель уроков», «Виртуальный методический кабинет». <i>Название ресурса, дата размещения, скриншот страницы</i>	4 балла – региональный уровень
1.7.	Центр развития одаренного школьника	<i>(приложить копию приказа)</i>	3 балла - руководитель 2 балла - преподаватель
1.8.	Руководство районным методическим объединением	<i>(приложить копию приказа)</i>	3 балла
1.9.	ГТО (критерий для учителей физической культуры)	Доля обучающихся, сдавших тестирование норм ГТО (в %) от общего числа сдавших <i>(справка, заверенная зам. директора; среднее значение по всем классам)</i>	50% - 5 баллов 31 - 49% - 4 балла; 20 - 30% - 3 баллов; до 30% – 0 баллов.
1.10.	Стимулирование работы классного руководителя	1.10.1. Наличие системы воспитательной работы	1 балл
		1.10.2. Отсутствие правонарушений	1 балл
		1.10.3. Наличие системы самоуправления в классе	1 балл
		1.10.4. Отсутствие пропусков занятий без уважительных причин	1 балл
		1.10.5. Отсутствие нарушений режима дня школьника (опоздания и др.)	1 балл
		1.10.6. Обеспечение соответствующего вида обучающихся класса	1 балл
		1.10.7. Посещение родителями родительские собрания	1 балл
		1.10.8. Отсутствие жалоб на неправомерные действия классного руководителя	1 балл
		1.10.9. Духовно-нравственное воспитание и	1 балл

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		народные традиции	
		1.10.10.Эффективность организации дополнительного образования (без учёта внеурочной деятельности).	2 балла (от 10 чел. и более)
		1.10.11. Ведение электронного портфолио обучающихся класса в Виртуальной школе	2 балла
		1.10.12.Замещение классного руководителя	2 балла (1 неделя)
		1.10.13.Оформление данных эл. школы (внеур.деят, листок здоровья и др.)	2 балла
		1.10.14.Создание условий для организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время	До 5 чел.- 1 балл до 10 чел.-2 балла до 20 чел. – 3 балла
		1.10.15.Организации экскурсий и музейных уроков	2балла-1 экскурсия регионального уровня 5 баллов-1 экскурсия Всероссийского уровня
1.1 1.	Качественное ведение школьной документации.	Своевременное и качественное заполнение журнала, предоставление администрации информационных материалов и отчетов.  Своевременное и качественное заполнение электронного журнала	Своевременно - 5 баллов Не своевременно- 0 баллов  5 баллов (100%) 0 баллов (менее 85%)
1.1 2.	Подписка на периодические издания.	Районный, областной масштаб (не менее 2-х изданий)	2 балла за каждое издание на полугодие (представление ксерокопий квитанций)
1.1 3.	Организация образовательного процесса.	-Обеспечение условий безопасности образовательного процесса. -Своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации гимназии, отчетов, оформление документации и др.; -Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей. -Отсутствие зафиксированных нарушений правил внутреннего трудового распорядка работников ОУ.	1бал 1балл  1балл  1 балл

Максимальное количество -150 баллов

**6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя общеобразовательного учреждения (максимальное количество – 220 баллов).**

№ п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
<b>1. Качество обучения учащихся.</b>			
1.1	Учебные достижения обучающихся по курируемым предметам.	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся.	5 баллов – 100%; 3 балла – 99%; 1 балл – 94% Менее 93% снимаются штрафные баллы (-5 баллов).
		Успеваемость учащихся на «4» и «5».	25 баллов – свыше 80%; 20 баллов - 70 - 79%; 15 баллов – 60 - 69%; 10 баллов – 50 – 59%; Менее 50% снимаются штрафные баллы (-10 баллов).
1.2	Общедос-	Отсутствие детей в возрасте	3 балла – при отсутствии.

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

	тупность общего образования.	7-18 лет, проживающих в микрорайоне гимназии и не обучающихся в нарушение закона.	При наличии снятие «штрафных» баллов (-10 баллов).
1.3	Результативность внеурочной деятельности по курируемыми учителям.	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях.	<p><b>Очные:</b>                      10 баллов – международный и все-российский уровень (при наличии диплома, грамоты);                      6 баллов – при наличии сертификата, грамоты за участие;                      6 баллов – региональный уровень (при наличии диплома, грамоты);                      4 балла - при наличии сертификата, грамоты за участие;                      4 балла – муниципальный уровень;                      2 балла – уровень ОУ.</p> <p><b>Заочные:</b>                      4 баллов – международный и все-российский уровень (при наличии диплома, грамоты);                      2 балла - при наличии сертификата, грамоты за участие;                      2 баллов – региональный уровень;                      1 балла – муниципальный уровень.</p>
<b>2. Качество управленческой деятельности.</b>			
2.1	Эффективность управленческой деятельности.	Отсутствие обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине.	5 балла – при отсутствии При наличии снятие «штрафных» баллов (-5 баллов).
		Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.).	До 10 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ОУ).
		Организация и контроль учебно-воспитательного процесса.	До 10 баллов (деятельность зам. руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ОУ). Снимаются штрафные баллы за неиспользование (-5 баллов).
		Своевременность подготовки и предоставления документации.	До 10 баллов. Снимаются штрафные баллы за неиспользование (-5 баллов).

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

2.2	Профессиональные достижения педагогов	Организация работы педагогического коллектива по восстановлению и развитию традиционной народной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведению праздников.	До 10 баллов. Снимаются штрафные баллы за неиспользование (-5 баллов).
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах .	8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы Снимаются штрафные баллы за неучастие (-5 баллов).
		Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. Снимаются штрафные баллы за неподготовку (-5 баллов).
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ Снимаются штрафные баллы за неучастие (-5 баллов).
2.3	Позитивная динамика инновационной деятельности	Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников;	2 балла – инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 1 балл – инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; 0 баллов – инновации отсутствуют или неэффективны.

		- участие ОУ и педагогов в опытно-экспериментальной деятельности .	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – во всероссийском эксперименте; 8 баллов – в региональном эксперименте; 5 баллов – в муниципальном эксперименте.</p> <p><b>Заочные:</b> 8 баллов – всероссийский уровень, 4 балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень.</p>
2.4	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя.	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства.	10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.
		Результативное зафиксированное участие собственное и педагогов в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) (по кураторству).	<p><b>Очные:</b> 8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень.</p> <p><b>Заочные:</b> 4балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.</p>
		Наличие собственных публикаций.	8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл- уровень ОУ. При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.
<b>3.Физическое здоровье и уровень воспитанности.</b>			
3.1	Сохранение здоровья учащихся.	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО.	4 балла – свыше 90%; 2 балла – от 75 до 89% 75% и ниже – снимаются штрафные баллы (- 2 балла).
		Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных прояв-	4 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения. При наличии правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ОУ - снятие

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		лений в подростковой среде. Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.).	«штрафных» баллов (- 4 балла). 5 баллов – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) При наличии призовых мест: 8 баллов – международный и всероссийский уровень (при наличии диплома, грамоты); 6 баллов – региональный уровень (при наличии диплома, грамоты); 4 балла – муниципальный уровень (при наличии диплома, грамоты); 1 балл – уровень ОУ (при наличии диплома, грамоты). При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы.
3.2	Управление воспитательным процессом.	Занятость учащихся во внеурочное время.	8 баллов – при занятости школьников от 90 до 100%; Ниже 90%- снятие штрафных баллов (-5 баллов).
		Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	До 10 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ).
3.3	Участие в ГИА в новой форме, в ЕГЭ.		8 баллов - руководитель ППЭ; 6 баллов - помощник руководителя ППЭ.;

**7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности прочего педагогического персонала.**

**7.1.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности.	1. Охват учащихся психологической деятельностью. 2. Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, нуждающимся в психологическом сопровождении. 3. Выявление детей, нуждающихся в специальной по-	1 балл – 35-40 на ставку, 0,5 – 20-25 уч-ся.  1 балл – 70% и выше, 0,5 – 50%.  0,5 балл за каждого уча-

		<p>мощи: -консилиума; -ОМПК.</p> <p>4. Охват детей, направленных на: - консилиум; - ОМПК.</p> <p>5. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми.</p> <p>6. Снижение доли учащихся классов, охваченных различными видами контроля (неадекватное поведение).</p> <p>7. Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>8. Снижение количества преступлений и правонарушений, совершённых учащимися 2-6 классов, в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>9. Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом.</p>	<p>0,5 балл за каждого учащегося.</p> <p>0,5 балла за каждого учащегося, 1 балл за каждого учащегося.</p> <p>0,5 балла за каждого учащегося.</p> <p>0,5 балла за каждого учащегося.</p> <p>0,5 балла за каждого учащегося.</p>
2.	Внедрение современных информационных технологий.	Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении.	1 балл – использует.
3	Профессиональные достижения.	1. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ.</p> <p><b>Заочные:</b> 6 баллов – всероссийский уровень; (4балла при наличии сертифика-</p>



		<p>2. Наличие публикаций</p> <p>3. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.).</p> <p>4. Наличие обобщённого опыта работы.</p>	<p>та, грамоты участника); 4 балла - региональный уровень (3 балла-при наличии сертификата, грамоты участника); 3 балла - муниципальный уровень (2балла-при наличии сертификата, грамоты участника); Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p>4 балла.</p>
4.	Включённость в методическую работу.	<p>1. Профориентационная работа.</p> <p>2. Тематические выступления на родительских собраниях, родительских университетах.</p> <p>3. Количество обращений за консультациями по вопросам решения своих проблем: родителей, учащихся, педагогов</p> <p>4. Разработка и внедрение авторских и адаптивных коррекционно-развивающих программ.</p>	<p>2 балла.</p> <p>1 балл.</p> <p>0.5 за каждое обращение.</p> <p>2 балла.</p>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		5. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	2 балла.
5.	Взаимодействие со специалистами.	1. Активная работа в консилиуме по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья. 2. Активное взаимодействие по вопросам преемственности с учреждениями здравоохранения. 3. Активное взаимодействие с ДОУ.	1 балл.  1 балл.  1 балл.
6.	Дополнительные показатели.	Высокий уровень реализации ВШК, качества ведения документации	2 балла.
7.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога - психолога со стороны родителей	1 балл
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>			<b>58</b>

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

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности.	1. Охват учащихся логопедической деятельностью. 2. Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, нуждающимся в логопедическом сопровождении. 3. Выявление детей, нуждающихся в специальной помощи: - консилиума; - ОМПК. 4. Охват детей, направленных на: - консилиум; -ОМПК. 5. Индивидуальная коррекционно-развивающая рабо-	1 балл – 35-40 на ставку 0,5 – 25-30 уч-ся  1 балла – 70% и выше  0,5 балла 1 балл за каждого уч-ся  0,5 балла 1 балл за каждого уч-ся

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		та с детьми.	0,5 балла за каждого уч-ся
2.	Внедрение современных информационных технологий.	Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении.	1 балла - использует системат.;
3.	Профессиональные достижения.	<p>1. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>2. Наличие публикаций.</p> <p>3. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.).</p> <p>4. Наличие обобщённого опыта работы.</p>	<p><b>Очные:</b>  10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень;  3 балла – уровень ОУ.</p> <p><b>Заочные:</b>  6 баллов – всероссийский уровень; (4балла-при наличии сертификата, грамоты участника);  4 балла - региональный уровень (3 балла-при наличии сертификата, грамоты участника);  3 балла - муниципальный уровень (2балла-при наличии сертификата, грамоты участника);</p> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень;  6 балла – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень;  6 балла – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ.</p> <p>4 балла.</p>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

4.	Включённость в методическую работу.	<p>1. Тематические выступления на родительских собраниях, родительских университетах</p> <p>2. Разработка и внедрение авторских и адаптивных коррекционно-развивающих программ.</p> <p>3. Количество обращений за консультациями по вопросам решения своих проблем: родителей, учащихся, педагогов</p> <p>4. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>0,5 за каждого ребенка</p> <p>2 балла</p>
5.	Взаимодействие со специалистами.	<p>1. Активная работа в консилиуме по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>2. Активное взаимодействие по вопросам преемственности с учреждениями здравоохранения.</p> <p>3. Активное взаимодействие с ДОУ.</p>	<p>1 б.</p> <p>1 б.</p> <p>1б</p>
6.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя-логопеда со стороны родителей	1б – при наличии позитивных отзывов
7.	Дополнительные показатели.	Высокий уровень реализации ВШК, качества ведения документации	1б при выполнении плана ВШК на 100%
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>			<b>55</b>

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

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Активность во внеурочной воспитательно-правовой деятельности.	1. Индивидуальная правовая работа с учащимися гимназии.	1 балл.

		<p>2. Индивидуальная правовая работа с родителями.</p> <p>3. Правовая работа с учащимися за рамками функционала соцпедагог.</p>	<p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p>
2.	Обобщение и распространение опыта работы.	<p>1. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>2. Наличие публикаций.</p> <p>3. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.).</p> <p>4. Наличие обобщённого опыта работы.</p>	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ.</p> <p><b>Заочные:</b> 6 баллов – всероссийский уровень; (4балла-при наличии сертификата, грамоты участника); 4 балла - региональный уровень (3 балла-при наличии сертификата, грамоты участника); 3 балла - муниципальный уровень (2балла-при наличии сертификата, грамоты участника); Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень; 6 балла – регио-</p>

			<p>нальный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p>4 балла.</p>
3.	Участие в методической, научно-исследовательской работе.	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями, кафедрами и др.	2 балла.
4.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе работы.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. Соблюдение безопасных условий пребывания учащихся в школе (отсутствие травматизма, соблюдение гигиенических норм и т.п.).	2 балла.
5.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Прохождение курсов повышения квалификации переподготовки.	2 балла.
6.	Субъективная оценка со стороны родителей.	Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей.	2 балла.
7.	Субъективная оценка со стороны школьников.	Положительная оценка деятельности педагога со стороны школьников.	2 балла.
8.	Качество работы социального педагога (в рамках функционала).	<p>1. Снижение доли учащихся 2-11 классов, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и т.п.) в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>2. Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим</p>	<p>1 балл.</p> <p>1балл.</p>

		<p>периодом.</p> <p>3. Снижение количества преступлений и правонарушений, совершённых учащимися 2-11 классов в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>4. Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>5. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p> <p>6. Снижение количества родителей, отрицательно влияющих на детей, в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>7. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества опозданий на занятия обучающимися из «группы риска» без уважительных причин.</p> <p>8. Посещаемость родителями учащихся из «группы риска» общешкольных и классных родительских собраний.</p> <p>9. Вовлечение во внеклассную и внешкольную деятельность: кружки по интересам трудных подростков (положительная динамика).</p> <p>10. Участие в школьном родительском всеобуче.</p> <p>11. Выступления на классных родительских собраниях.</p>	<p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балла.</p> <p>1 балла.</p>
--	--	---	--

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		<p>ях по правовой тематике.</p> <p>12. Ведение правового лектория.</p> <p>13. Выпуск газеты по правовой тематике.</p> <p>14. Совместные рейды с ОДН по микрорайону.</p> <p>15. Составление и ведение социально-педагогического паспорта гимназии.</p>	<p>1 балл.</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балла.</p> <p>1 балл.</p>
9.	Исполнительская дисциплина работника.	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, образцовая работа с документацией.	2 балла.
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>			<b>55 баллов</b>

**7.4.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемому предмету.	1. Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.	<p>Очные:</p> <p>8 баллов – международный и всероссийский уровень (при наличии диплома, грамоты);</p> <p>6 баллов – региональный уровень (при наличии сертификата, грамоты за участие);</p> <p>4 балла – региональный уровень (в числе первых 10 мест)</p> <p>3 балла – муниципальный уровень;</p> <p>2 балла – уровень ОУ.</p> <p>Заочные:</p> <p>6 баллов – всероссийский уровень (при наличии диплома, грамоты), (4 балла- при наличии сертификата, грамоты за участие);</p> <p>4 балла – региональный уровень (2 балла- при наличии сертификата, грамоты за участие)</p> <p>3 балла – муниципальный</p>



		2. Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия.	<p>этап</p> <p>При наличии призового места во Всероссийском и региональном этапах очных олимпиад баллы устанавливаются сроком на один год.</p> <p>80% и более – 10 баллов; 70 – 79% - 7 баллов; 60 – 69% - 5 баллов; 51- 59% - 3 балла.</p> <p>При значительном расхождении оценок по итогам внешней независимой экспертизы (15% и выше) снимаются «штрафные» баллы (-3 балла).</p>
2.	Проведение мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников гимназии.		4 балла.
3.	<p>Взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки и ГО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание помощи военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения;</li> <li>• ведение учета военнообязанных в гимназии и представление соответствующих отчеты в военкоматы.</li> </ul>		<p>2 балла.</p> <p>2 балла.</p>
4.	Организация и проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам		1 балл.
5.	<p>Организация ГО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка плана ГО гимназии;</li> <li>• организация занятия по ГО с работниками гимназии (регулярность);</li> <li>• подготовка и проведение командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятий по ГО;</li> <li>• обеспечение функционирования гимназии при возникновении различных чрезвычайных ситуаций;</li> <li>• оборудование, содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности;</li> <li>• проведение практических занятий и тренировок по действиям обучающихся и работников гимназии в экстремальных ситуациях;</li> </ul>		<p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

	<ul style="list-style-type: none"> <li>сохранность имущества ГО, принятого на ответственное хранение по разовым документам;</li> </ul>	
6.	Проведение обучения, консультаций, инструктажа работников гимназии и обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности.	2 балла.
7.	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, в осуществлении административно-общественного контроля по вопросам охраны труда: <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие несчастных случаев;</li> <li>Снижение количества несчастных случаев.</li> </ul>	1 балл. 2 балла.
8.	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у участников образовательного процесса.	1 балл.
9.	Количество подготовленных выступлений на методических семинарах, конференциях, методических объединениях и т.п, в сравнении с прошлым учебным годом: <b>на том же уровне, повысилась.</b>	0,5 балла. 1 балл.
10.	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла уровень ОУ</p> <p><b>Заочные:</b> 6 баллов – всероссийский уровень (при наличии диплома, грамоты), (4 балла при наличии сертификата, грамоты за участие); 4 балла – региональный уровень (2 балла при наличии сертификата, грамоты за участие) 3 балла – муниципальный этап При наличии призового места во Всероссийском и региональном этапах очных олимпиад баллы устанавливаются сроком на один год.</p>
11.	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка.	2 балла
12.	Ведение работы в кадетском классе.	5 баллов

**7.5.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности мастера производственного обучения.**

Наименование показателя	Максимальная оценка
<p>1. Освоение обучающимися образовательных стандартов по практическому вождению автомобиля, трактора; Успеваемость учащихся по предмету: 100% 95 - 99% 91 - 94%</p> <p>Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% 75 – 84% 65 – 74% 51 – 64% 50% и ниже.</p>	<p>5 баллов. 3 балла. 1 балл.</p> <p>6 баллов. 5 баллов. 4 балла. 2 балла. 0 баллов.</p>
<p>2.Выполнение квалификационных работ и сдачи квалификационных экзаменов учащимися . Успеваемость учащихся по предмету: 100% 95 - 99% 91 - 94%</p>	<p>5 баллов. 3 балла. 1 балл.</p>
<p>3.Количество подготовленных выступлений на методических семинарах, конференциях, методических объединениях и т.п., в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне</li> <li>• повысилась</li> </ul>	<p>0,5 балла 1 балл</p>
<p>4.Участие педагога в профессиональных конкурсах различного уровня</p>	<p><b>Очные:</b> 5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p><b>Заочные:</b> 4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень.</p>
<p>Повышение квалификации и профессиональная переподготовка</p>	<p>2 балла</p>
<p>Своевременность предоставления отчетности по установленной форме.</p>	<p>2 балла</p>
<p>Осуществление ухода за автомобилем, трактором и подготовка их к занятиям</p>	<p>5 баллов</p>
<p>Обеспечение соблюдения техники безопасности труда</p>	<p>3 балла</p>
<p>Участие в проведении работы по профессиональной ориентации учащихся</p>	<p>2 балла</p>

### 7.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей вожатой.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Качество внеурочной воспитательной деятельности.	<p>1. Количество учащихся, вовлечённых в мероприятия воспитательно-го характера.</p> <p>2. Работа по оформлению гимназии.</p> <p>3. Проведение тематических площадок в каникулярное время.</p> <p>4. Организация шефской работы в гимназии.</p> <p>5. Работа с органами ученического самоуправления.</p> <p>6. Выступление на родительском лектории.</p> <p>7. Ведение кружков, элективных курсов.</p> <p>8. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.</p>	<p>2 балла.</p> <p>3 балла.</p> <p>2 балла.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балл.</p> <p>1 балла.</p> <p>1 балла.</p>
2.	Обобщение и распространение опыта работы.	1. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства.	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ.</p> <p><b>Заочные:</b> 6 баллов – всероссийский уровень; (4балла-при наличии сертификата, грамоты участника); 4 балла - региональный уровень (3 балла-при наличии сертификата, грамоты участника); 3 балла - муниципальный</p>

		<p>2. Наличие публикаций.</p> <p>3. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.).</p> <p>4. Наличие обобщённого опыта работы.</p>	<p>уровень (2 балла – при наличии сертификата, грамоты участника); Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. 8 баллов – всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p>8 баллов – всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p> <p>4 балла.</p>
3.	Участие в методической, научно-исследовательской работе.	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, применяемых в воспитательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе.	3 балла.
4.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе работы.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. Соблюдение безопасных условий пребывания учащихся в школе (отсутствие травматизма, соблюдение гигиенических норм и т.п.).	3 балла.
5.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Прохождение курсов повышения квалификации переподготовки.	2 балла.
6.	Субъективная оценка со стороны родителей	Положительная оценка деятельности водителя со стороны родителей.	2 балла.
7.	Субъективная оценка со стороны школьников	Положительная оценка деятельности водителя со стороны школьников.	2 балла.
8.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений Правил	3 балла.

	циплина работника	внутреннего трудового распорядка, образцовая работа с документацией.	
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>			<b>50</b>

**7.7.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующей библиотекой.**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Формирование библиотечного фонда.	1. Пополнение фонда. 2. Оформление подписки. 3. Формирование заказа.	2 балла. 2 балла. 2 балла.
2.	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года.	Обеспечен полностью.	100% - 10 баллов.
3.	Справочно-библиографическая работа.	1. Оформление тематических выставок. 2. Оформление информационных справок. 3. Ознакомление с новинками МЛ	1 балл. 1 балл. 1 балл.
4.	Работа с читателем: индивидуальная и массовая.	- книжные выставки; - литературные викторины; - обзорные беседы; - библиотечные уроки; - уроки внеклассного чтения; - частотность посещения библиотеки учащимися.	1 балл. 1 балл. 1 балл. 1 балл. 1 балл.
5.	Работа по сохранению библиотечного фонда.	Рейд по проверке сохранности учебников.	1 рейд – 3 балла.
6.	Включённость в методическую работу.	Зафиксированное участие (программа, протокол в семинарах, конференциях, форумах, чтениях, мастер-классах, открытых уроках):	6 баллов- всероссийский уровень (при наличии диплома, грамоты); 4 балла- региональный уровень; 3балла-муниципальный уровень; 2 балла уровень ОУ.
7.	Профессиональные достижения.	Наличие обобщённого опыта работы.	4 балла.
8.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки.	1. Создание базы данных школьной библиотеки. 2. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК-SQL» в полном объёме.	2 балла. 2 балла.
9.	Выполнение разовых поручений.	1. По работе. 2. Вне сферы деятельности.	1 балл. 1 балл.

10.	Работа с документацией.	1. Ведение журнала посещаемости библиотеки. 2. Ведение журнала потерянных и замещённых книг. 3. Ведение документов по списанию.	2 балла. 2 балла. 2 балла.
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>			<b>45 баллов</b>

**7.8.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря.**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Качество реализованных творческих проектов.	<b>1. Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:</b> на том же уровне, повысилось.  <b>2. Наличие призовых мест на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:</b> на том же уровне, повысилось.	0,5 балла. 1 балл.  0,5 балла. 1 балл.
2.	Оформление тематических выставок.	1. Оформление настенных тематических выставок. 2. Оформление компьютерных тематических выставок в локальной сети гимназии.	1 балл. 2 балла.
3.	Обеспечение высокой читательской активности обучающихся.	<b>1. Количество новых мероприятий с учащимися ОУ, направленных на формирование их читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом:</b>	1 балл. 2 балла.

		<p><b>на том же уровне, повысилось.</b></p> <p>2. Проведение анализа по определению читательских потребностей участников образовательного процесса, а так же уровня читательской активности учащихся.</p>	2 балла.
4.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга.	<p>Доля учащихся ОУ, для которых чтение является одной из форм культурного досуга учащихся, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>на том же уровне, повысилось</p>	<p>0,5 балла.</p> <p>1 балл.</p>
5.	Участие в мероприятиях разного уровня.	<p>1. Количество мероприятий для учащихся в ОУ, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>на том же уровне повысилось.</p> <p>2. Количество внешних мероприятий, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>на том же уровне, повысилось.</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла.</p> <p>1 балл.</p> <p>2 балла.</p>
6.	Регулярное обновление библиотечного фонда и качественное его содержание.	<p>1. Количество экземпляров учебно-методической литературы в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>на том же уровне, повысилось.</p> <p>2. Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>на том же уровне, повысилось.</p> <p>3. Наличие в локальной сети ОУ банка данных о библиотечном фонде в предметном и алфавитном указателе.</p> <p>4. Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде.</p>	<p>1 балл.</p> <p>2 балла.</p> <p>1 балл.</p> <p>2 балла.</p> <p>2 балла.</p> <p>2 балла.</p>



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

		5. Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания со стороны участников образовательного процесса.	2 балла.
7.	Включённость в методическую работу.	Зафиксированное участие (программа, протокол в семинарах, конференциях, форумах, чтениях, мастер-классах).	6 баллов-всероссийский уровень (при наличии диплома, грамоты); 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.
8.	Профессиональные достижения.	Наличие обобщённого опыта работы.	4 балла
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>			<b>30 баллов</b>

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей ГПД	Баллы
1.	Участие ГПД в жизни местного социума, в проведении гимназических и районных мероприятий.	2
2..	Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно – нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников.	2
3.	Охват учащихся ГПД горячим питанием.	2
4	Достижения учащихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, конференциях.	2
5.	Воспитатель систематически практикует предоставление учащимся разгрузочных пауз во время выполнения домашних заданий.	2
6.	Организация систематических учебно – тематических экскурсий, посещение музеев, кинотеатра и т. п.	2
7.	Наличие документации по установленной форме и использование ее по назначению.	2
8.	Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья, проводит мероприятия способствующие их психофизическому развитию, отвечает за жизнь и здоровье детей.	2
9.	Использование современных педагогических технологий, нестандартных форм проведения занятий ГПД.	2
10.	Стабильность наполнения ГПД	2
11.	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства.	2
12.	Результативное участие в семинарах, конференциях, формулах, педагогических чтениях (выступлениях, организация выставок и др.)	2

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

13.	Демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер – классы, гранты.	2
14.	Наличие публикаций.	2
15.	Организует выполнение воспитанниками режима дня, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и др, объединения по интересам	2
16.	Проводит работу по профилактике неправильного поведения, вредных привычек, Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива обучающихся.	2
17.	Награждения, поощрения воспитателя ГПД	2
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>36</b>

**7.10.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря-машинистки**

№ пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	<b>Своевременное оформление документов и материалов.</b>	10
2.	<b>Своевременное и качественное ведение делопроизводства, осуществление документационного обеспечения кадровой работы в школе, ведение книги приказов и ее хранение</b>	5
3.	<b>Ведение книги приказов и ее хранение</b>	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>20</b>

**7.11.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя**

№ пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Обработка и движение отправляемых и внутренних документов, контроль за правильностью их согласования и оформления.	5
2.	Систематизация документов согласно номенклатуре дел, формирование дел, хранение и подготовка документов к передаче в архив	5
3.	Учет личного состава работников гимназии и установленной документации по кадрам	5
4.	Оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами директора гимназии;	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>20</b>

### 7.12.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза

№пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Результативное руководство хозяйственной деятельностью гимназии.	3 балла.
2.	Материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь хранит в порядке, установленном законодательством.	3 балла.
3.	Обеспечение своевременной подготовки гимназии к новому учебному году.	3 балла.
4.	Качественное осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзалов, жилых и других помещений, иного имущества гимназии, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	10 баллов.
5.	Эффективное руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории гимназии.	3 балла.
6.	Результативное направление и координация работы подчинённого ему технического персонала гимназии, ведение учёта рабочего времени этой категории работников.	3 балла.
7.	Организация инвентарного учёта имущества гимназии, проведение инвентаризации имущества, своевременное составление отчётности и ведение документации по закреплённому участку работы.	3 балла.
8.	Принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности гимназии, своевременное заключение необходимых договоров.	3 балла.
9.	Обеспечение соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек гимназии, технологического, энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организация текущего ремонта.	3 балла.
10.	Организация соблюдения требований пожарной безопасности зданий и сооружений, контроль за исправностью средств пожаротушения.	3 балла.
11.	Организация проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещённости, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.	3 балла.
12.	Осуществление контроля по укомплектованности кадрами.	3 балла.
13.	Посещение совещаний различного уровня, курсов переподготовки.	2 балла.
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>45 балла</b>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
**7.13.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**водителя**

№пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Обеспечение санитарных, противопожарных условий содержания гаража.	8 балла.
2.	Соблюдение безопасных условий труда.	4 балла
3.	Положительная оценка работы со стороны гимназии.	4балла.
<b>4.</b>	<b>Исполнительская дисциплина.</b>	4балла.
<b>5.</b>	<b>Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций.</b>	4балла.
<b>6.</b>	<b>Содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное прохождение технических осмотров в ГИБДД.</b>	8балла
<b>7.</b>	<b>Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие нарушений правил дорожного движения.</b>	4-8балла.
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>40 баллов</b>

**7.14.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщиц служебных помещений**

№пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Качество ежедневной уборки помещений.	1-4 балла.
2.	Участие в генеральных уборках гимназии.	1-4 балла.
3.	Уход за плодовыми деревьями: побелка стволов, обрезание сухих веток. Укос газонной травы.	4 балла.
<b>4.</b>	<b>Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях. Экономия электроэнергии.</b>	1-2 балла.
<b>5.</b>	<b>Сохранение школьного имущества и имущества учащихся.</b>	1-4 балла.
<b>6.</b>	<b>Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений.</b>	1-2 балла.
<b>7.</b>	<b>Выполнение разовых поручений.</b>	2-балла.
<b>8.</b>	<b>Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса.</b>	1-2 балла.
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>22 балла</b>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
**7.16.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию зданий**

№пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества.	4 балла.
2.	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии.	4 балла.
3.	Своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации.	4 балла.
4.	Поддержание надлежащего санитарного состояния на закреплённой территории.	4 балла.
5.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес рабочего по текущему ремонту зданий и сооружений со стороны администрации, педагогов, родителей.	4балла.
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>20 баллов</b>

**7.17.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщи-ка**

№ пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	6 балла
2.	Своевременные меры в случае утраты вещей сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению	4 балла
3.	Содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	4 балла
4.	Своевременное обслуживание учащихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	4 балла
5.	Соблюдение этики общения отсутствия жалоб со стороны учащихся, родителей и работников школы на непрофессиональные действия	4 балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>22 баллов</b>

**7.18.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта.**

№ пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Сохранность лабораторного оборудования	6 балла
2.	Своевременное устранение неполадок оборудования	4 балла
3.	Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	4 балла
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	4 балла
5	Участие в общественной жизни гимназии	4балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>22 баллов</b>

**7.19.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности ПДО**

<b>№ пп</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Максимальная оценка</b>
1.	Общие показатели сохранности контингента.	3 балла
2.	Достижение обучающимися по сравнению с предыдущим периодом.	3 балла
3.	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации в форме конкурсных мероприятий.	3 балла
4.	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.).	3 балла
5.	Организация и проведение семинаров, участие в работе районных методических объединений.	3 балла
6.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся.	5 балла
7.	Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей.	4 балла
8.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения.	4 балла
9.	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.).	4 балла
10.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	4 балла
11.	Эстетические условия, оформление помещений для занятий.	5балла
12.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в конкурсах, конференциях).	5 балла
13.	Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.	5 балла
14.	Занятость обучающихся в детских общественных организациях.	4 балла
15.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	5 балла
16.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения.	5балла
17.	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней.	6 балла
18.	Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся.	4 балла
19.	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.	5 балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>80 баллов</b>

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
**7.20.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по обслуживанию ПК**

№ пп	Наименование показателя	Максимальная оценка
1.	Эффективность привлечения программных ресурсов для повышения качества образовательно – воспитательной процесса в гимназии (количество программных ресурсов и количество компьютеров, программно обеспеченных для использования в образовательно – воспитательной деятельности).	За каждый программно обеспеченный компьютер – 0,5 баллов.
2.	Эффективная и качественная работа по организации функционирования локальной сети (качество работы локальной сети (бесперебойность)).	3 балла
3.	Эффективная и своевременная работа по организации и функционированию сети Internet (качество работы сети Internet (бесперебойность)).	3 балла
4.	Эффективная и качественная работа по наладке компьютерного оборудования (количество компьютеров, бесперебойно работающих).	За каждый программно обеспеченный компьютер – 0,5 баллов.
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>20</b>

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Прохоровская гимназия»  
Прохоровского района Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее ОУ).

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в ОУ, а также одной из форм участия работников в управлении ОУ в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, локальными актами ОУ.

1.6. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ с учётом мнения профсоюзного комитета.

**2. Задачи комиссии.**

2.1. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений администрации ОУ по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

**3. Функции комиссии.**

3.1. Рассмотрение предложений администрации ОУ, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.



3.2. Оказание содействия администрации ОУ в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ОУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций администрации ОУ по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников ОУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников ОУ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.6. Информирование работников ОУ о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.9. Подготовка и представление администрации ОУ предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним администрации ОУ, профсоюзному комитету.

#### **4. Права комиссии.**

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения администрации ОУ (её представителей), других работников ОУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя и других работников ОУ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, и вносить администрации ОУ предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить администрации ОУ предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

### **5. заключительные положения.**

5.1. Комиссия создается по инициативе администрации ОУ на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей администрации ОУ и профессионального союза.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в ОУ, других особенностей, по взаимной договорённости сторон, представляющих интересы администрации и работников ОУ.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников ОУ осуществляется на основании решения профсоюзной организации (в соответствии с выпиской из протокола общего собрания членов профсоюза), а представителей администрации ОУ – на основании решения администрации ОУ. Состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счёт средств ОУ.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профсоюзную организацию о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзная организация вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Администрация ОУ вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МБОУ «ПРОХОРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»  
ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендации ЮНЕСКО "О положении учителей" (принятой 05.10.1966 г. Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей), Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International) состоявшемся 25-29 июля 2001г в Йомтиене, Тайланд).

1.2. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.3. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях советской и российской школе, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее - ОУ). Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к ОУ;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников ОУ;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.6. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника ОУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.8. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника ОУ поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ОУ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

## **II. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью**

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;

- взаимоуважение;
  - конфиденциальность.
- 2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
  - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ОУ;
  - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ОУ в целом, так и каждого педагогического работника;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
  - не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - уведомлять администрацию ОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
  - соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
  - проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
  - придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ОУ социальных функций;
  - принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
  - быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
  - обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
  - поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
  - не терять чувство меры и самообладания;
  - соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ОУ;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего ОУ или проведения необоснованных сравнений его с другими ОУ;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.7. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов ОУ в целом.

### **III. Обязательства педагогических работников перед учащимися**

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей учащихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории ОУ.

#### **IV. Обязательства педагогических работников перед законными представителями учащихся**

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей учащихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями учащихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе ОУ в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;



МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное учащимся мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## **V. Обязательства педагогических работников перед коллегами**

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами ОУ;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

## **VI. Обязательства педагогических работников перед администрацией ОУ**

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

## **VII. Обязательства администрации ОУ перед педагогическими работниками**

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ОО с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;
- оставаться скромным в потребностях и запросах, как на работе, так и в быту.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощ-

МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области  
рять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

## **VIII. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.