

---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

*(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом  
общеобразовательной организации)*  
на 20\_\_ - 20\_\_ год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы "Гармония".

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2020-2022 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы (Действие данного Соглашения продлено на 2021-2023 годы дополнительным соглашением от 10.12.2020 N 101);
- Отраслевое территориальное Соглашение (далее – отраслевое соглашение) между Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа и Одинцовской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы (от 23 ноября 2020 г.)

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Рябизина Елена Анатольевна (далее – работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Жданова Марина Михайловна.



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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке. (статья 44 ТК РФ) Вносимые изменения и



дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК Российской Федерации участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с



учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации принять локальные акты согласно требованиям законодательства (*статья 8, 12 ТК РФ*).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением между Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа и Одинцовской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы и настоящим коллективным договором от 23 ноября 2020 г.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 23 мая 2025 г. включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*)

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации, (*Приложение № 2*)

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>1</sup>.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего

---

<sup>1</sup>Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».



трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

В качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более одного (двух) перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более 60 минут.

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке,

определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>2</sup>.

2.2.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>3</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>4</sup>;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

*- для учителей:*

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

*- для воспитателей:*

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

*- для педагогов дополнительного образования:*

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

*- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом

---

<sup>2</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

<sup>3</sup> 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

<sup>4</sup> Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.



образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>5</sup>;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.8. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.9. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.10. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.12. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала

---

<sup>5</sup>В целях недопущения избыточной отчетности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчетности».

проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;

- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.



2.2.16. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.17. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

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

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

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

2.2.19. 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).

2.2.20. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.21. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников** (Приложение №3)

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям!<sup>6</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка<sup>7</sup>.

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным

---

<sup>6</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>7</sup> Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области на 2020 -2022 годы (утв. Министерством образования МО, Московской областной организацией Общероссийского профсоюза образования 20.01.2020).



учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации .

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

3.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности,

определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

— подтвердившихся неоднократных жалоб.

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям,



учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.7. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.8. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.9. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

3.1.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий, до приезда первого автобуса и остаются дежурить до отъезда последнего автобуса и/или последнего ребенка, находящегося в школе.

3.1.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.12. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок,



Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.13. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.14. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической

работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.14.1. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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



3.1.17. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день, Приложения № 4 к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, а именно, привлекать вышеуказанных сотрудников к выполнению должностных обязанностей по сопровождению детей в школьных автобусах.

3.1.18. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение № 5)

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

3.1.23. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с отчетом о проведении специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П–22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями):

врачам и среднему медицинскому персоналу образовательных организаций – 14 календарных дней;

врачам и среднему медицинскому персоналу школ-интернатов для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с поражением психики – 35 календарных дней;

повару, работающему у плиты – 7 календарных дней.

3.1.24. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена

в Приложении № 6 к коллективному договору (и не может быть ниже продолжительности, определенной статьей 119 ТК РФ).

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.1.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 1 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней за общественную работу;

- учителям и преподавателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;



- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

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

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

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

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

3.1.31.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

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

3.1.31.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

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

3.1.31.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.31.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: не позднее 5 числа и 20 числа текущего месяца. Выплата заработной платы 20 числа определяется размером заработной платы с 1 по 15 число каждого месяца, округленной до сотен рублей.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение № 7) к коллективному договору), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы "Гармония", разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа, утверждённого Постановлением Главы от 09.07.2020 года № 1633 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области» и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,



отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда ( Приложение № 8), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера (Приложение № 9);

- доплата заработной платы техническому персоналу (Приложение № 10);

- премиальные выплаты.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже *одного* процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью второй ст.236 ТК РФ*).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении<sup>8</sup>

4.8. Педагогическим работникам, в течении трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 7000 рублей

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками:

1) государственными наградами:

орден Почёта;

орден Дружбы;

орден «За заслуги перед Отечеством»;

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

медаль Пушкина;

2) ведомственными (отраслевыми) наградами:

знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С.Выгодского

знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3) отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»;

«За милосердие и благотворительность»;

и полученными до 13.01.1999 года:

«Отличник просвещения СССР»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования;

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5 % ставки заработной платы (должностного оклада).

*(Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом муниципальном соглашении либо из средств образовательной организации полученных от иной приносящей доход деятельности)*

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками

---

<sup>8</sup> Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с отчетом о проведении СОУТ.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.11.1. Объем средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определяется в соответствии с Положением об установлении работнику выплат стимулирующего характера, установленным приказом руководителя образовательной организации (Приложение № 8)

4.12. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

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

4.14. Наполняемость классов (групп) определяется исходя из установленной предельной наполняемости и расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях<sup>9</sup>, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 воспитанника до 3-х лет в групповой (игровой), помещении для занятий;

- не менее 2,0 м<sup>2</sup> на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;

- не менее 1,8 м<sup>2</sup> на 1 воспитанника до 3-х лет в спальней (место для сна);

- не менее 2,0 м<sup>2</sup> на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;

– не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

---

<sup>9</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"



- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся (воспитанников) в классе (группе) группе устанавливается соответствующая доплата на основании Положения об установлении работнику выплат стимулирующего характера, установленным приказом руководителя образовательной организации (Приложение № 9)

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату<sup>10</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. Рабочий день работников (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд, только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При работе в таком режиме работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы.

4.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.18. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.19. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

---

<sup>10</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.20. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.21. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.22. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.23. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший

методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; 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 с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)



<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>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)</p>
<p>Учитель технологии</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>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)</p>
<p>Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>

<p>дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов</p>

	среднего звена
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; руководитель физического воспитания
Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; руководитель физического воспитания
Инструктор по физкультуре	Учитель физкультуры (физического воспитания); старший тренер-преподаватель; тренер – преподаватель; преподаватель физкультуры (физического воспитания); руководитель физического воспитания
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу



<p>Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>
---	---

4.24. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке

работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию согласно законодательству РФ.

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

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка<sup>11</sup>.

5.2.10. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.2.11.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды Министерства образования РФ (СССР), Министерства Просвещения РФ производится без проведения открытого мероприятия.

---

<sup>11</sup> Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

5.2.11.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>12</sup>, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- оказание материальной помощи на юбилейные круглые даты;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

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

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

---

<sup>12</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».



ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с отчетом о проведении СОУТ.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, согласно законодательству РФ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" приказом Министерства труда и социальной защиты РФ

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-

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

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, соглашение по охране труда Приложение № 11 .

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год



их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>13</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических

---

<sup>13</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>14</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>15</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>16</sup>.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>17</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если

---

<sup>14</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>15</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>18</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>19</sup>.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

---

<sup>18</sup>Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

<sup>19</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.



9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. 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:

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

9.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена

выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 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);

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.3.2. 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).

9.3.3. 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);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;



- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.4.3. 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.

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.1.2. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.3. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации

уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.5. Не допускает 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;

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

10.1.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

10.1.8. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.10. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства до 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.11. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год до 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;



10.1.12. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве до 10 календарных дней, заместителям председателя – до 5 календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней;

10.1.13. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации до 50 процентов (ч.7. ст. 377 ТК РФ).<sup>20</sup>

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки

---

<sup>20</sup>Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

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

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы "Гармония".

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 5 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>21</sup>.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

---

<sup>21</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.



12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

- приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- приложение № 2 Кодекс профессиональной этики работников;
- приложение № 3 Положение о защите персональных данных работников;
- приложение № 4 Список сотрудников к выполнению должностных обязанностей по сопровождению детей в школьных автобусах;
- приложение № 5 Список педагогических работников на предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- приложение № 6 Список работников, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере не менее трех дней;
- приложение № 7 Расчетный листок;
- приложение № 8 Положение об оплате труда работников МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской ОШ «Гармония» (Ставки заработной платы);
- приложение № 9 Положения об установлении работнику выплат стимулирующего и компенсирующего характера ;
- приложение № 10 Доплата заработной платы техническому персоналу ;
- Приложение № 11 Соглашение по охране труда.

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, ф.и.о.) Рыбизина Е. А.  
М.П. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Старогородковская образовательная школа «Гармония» Московской области»  
«13» мая 20 22 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, ф.и.о.) Жданова М.М.  
М.П. Территориальная профсоюзная организация «Старогородковская специальная образовательная школа «Гармония» Московской области»  
«13» мая 20 22 г.



Жданова М. М.

2022 г.

Утверждаю  
Директор МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Старогородковской общеобразовательной  
школы «Гармония»  
Рябизина Е. А.  
2022 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием (конференцией) работников предприятия, учреждения, организации по представлению администрации» (ст. 130 КЗот РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор (контракт) между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школ истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;

трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые- справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил- военный билет);

- документы об образовании и профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;

- справка об отсутствии судимости и факта уголовного преследования.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, оклад ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку их трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказом по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и техники безопасности», а также

е) проинформировать об условиях труда и его оплате.

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личная карточка и Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичном (статьи 26 и 27 КЗот РФ).

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов). Учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности и, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по п.6 ст. 29 КЗот РФ.

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор(контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст.32 КЗот РФ.

2.12. Увольнение в Связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия. На другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин(п. 3 ст.33 КЗот); прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п.4ст.33КЗот); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.7ст.33 КЗот); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим



денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации(п.2 ст.254 КЗот); совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (п.3 ст.254 КЗот); производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы(ст.35КЗот).

Также по согласованию с профсоюзным органом производится увольнение работника в случае неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (п.5.ст.33 КЗот РФ).

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно, добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация школы обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы,

- сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.
- 4.2. Организовать работу педагогов в условиях перехода на ББЖ для фиксации хода образовательного процесса, отражения результатов освоения основной образовательной программы, возможности использования данных, формируемых в ходе ведения журнала, для решения задач управления образовательной деятельностью.
- 4.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.4. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путём посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.6. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 4.7. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.8. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 4.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.11. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 01 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для дневного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.
- 4.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 4.14. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы
- 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**
- 5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.2. Работа в установленные для работников графиками дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников, как правило, должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случае, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану. Учебной программе.(ст.66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

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

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

5.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время.

Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий дневного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило более двух часов, родительские собрания- полутора часов, собрания школьников - одного час, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

5.8. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.9. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.10. независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

5.12. Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

5.13. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.



5.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

6.17. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

5.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20. В помещения школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования». Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями РФ.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55п.2,3 закон РФ «Об образовании»).

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

7.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий (ст.137 КЗот РФ).

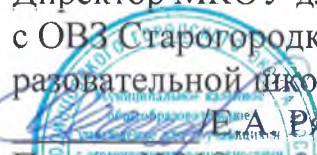
7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

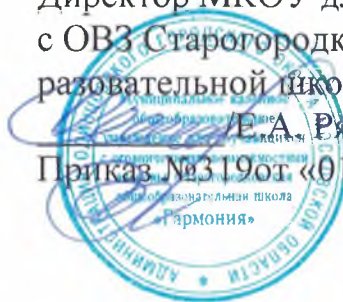
7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состояние наркотического или токсического опьянения.

7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.254 п.3 КЗот РФ).

К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического со-  
вета  
Протокол №   1    
от «   21   »   08   2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКОУ для обучающихся  
с ОВЗ Старогородковской общеоб-  
разовательной школы «Гармония»  
  
/Е.А. Рябизина/  
Приказ №319 от «01» сентября 2021



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО)  
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской  
общеобразовательной школы "Гармония"**



## I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения (далее - Кодекс) работников МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы "Гармония" (далее- Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г №273-ФЗ « О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г « Об образовании в Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21)), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.3. Кодекс, разработан с целью создания профессиональной культуры в Учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Кодекс - это свод основных морально - этических норм и правил социального поведения, взаимоотношений внутри Учреждения, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями), органами власти, юридическими и физическими лицами, следуя которым работники укрепляют высокую репутацию Учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.5. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками Учреждения и общественностью;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии;
- создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);
- устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

1.8. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения без исключения.

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.3. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками педагогического процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.4. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Чувашской Республики.

2.5. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.6. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- уведомлять заведующего Учреждением, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.7. Работнику Учреждения запрещается:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарки) от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах;

- побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников школы угощения, поздравления и дарение подарков;

2.8. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

2.10. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.11. Работник в соответствии со своими должностными полномочиями может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение



которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата и призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.15. Работник является лицом Учреждения своим трудом и поведением поддерживает его репутацию и престиж. Работник должен воздерживаться от публичного высказывания мнения, которое может нанести вред Учреждению или его работникам.

### **3. Антикоррупционное поведение руководителя Учреждения**

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя Учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается:

- в глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств, при назначении на должности руководящих работников Учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- в изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- в воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;
- в предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **IV. Этические правила служебного поведения работников Учреждения**

4.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении работник должен воздерживаться:

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- от курения на территории Учреждения.

4.3. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивному сотрудничеству друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

#### 4.4. Внешний вид работника.

Стиль деятельности Учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами Учреждения, который предполагает:

- Аккуратность. Работник Учреждения всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную одежду, аккуратно причёсанный, не яркий макияж, ухоженные, не длинные ногти.

- Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья.

- Независимо от времени года в Учреждении необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная по ноге).

4.5. Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля Учреждения.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории Учреждения строго запрещено курение, принятие спиртных напитков.

#### 4.6. В Учреждении приветствуется здоровый образ жизни.

### **V. Нормы педагогической этики**

5.1. Работник обязан соблюдать нормы педагогической этики, которые устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

#### 5.2. Личность педагога

- профессиональная этика педагогического работника (далее Педагога) требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

- Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

- для Педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

#### 5.3. Ответственность

- Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.

- Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.

- Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

#### 5.4. Авторитет, честь, репутация

- Своим поведением Педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь.

- Педагог передает воспитанникам национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

- Педагог не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами Учреждения.

- В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях Педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

- Авторитет Педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

- Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

- Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

- Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией Педагога.

- Педагог дорожит своей репутацией.

#### 5.4. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

##### 5.4.1. Требования к речи педагога:

- Правильность - соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

- Точность - соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

- Логичность - выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в школьном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

- Чистота - отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики - одна из задач речевого развития детей школьного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития школьников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

- Выразительность - особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.



- Богатство - умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в школьном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

- Уместность - употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладанием чувством стиля. Учет специфики школьного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

#### 5.5. Взаимоотношения с другими лицами

##### 5.5.1. Общение Педагога с воспитанниками

- В первую очередь Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность Педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснованна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

- Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

- При оценке поведения и достижений своих воспитанников Педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

- Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанниками. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, Педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

- При оценке достижений воспитанников Педагог стремится к объективности и справедливости.

- Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

- Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

- Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников и их родителей (законных представителей), требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

- Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника и его родителей (законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если Педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

- Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

##### 5.5.2 Общение между Педагогами

- Взаимоотношения между Педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

- Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

- Педагоги одного и того же Учреждения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

- Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

- Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

#### 5.5.3. Взаимоотношения с администрацией

- Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

- В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий Учреждением.

- Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы Педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми Педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

- Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать Педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из Педагогов основываются на принципе равноправия.

- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни Педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

- Оценки и решения заведующего Учреждением должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах Педагогов.

- Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру Педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

#### 5.5.4. Отношения с родителями и опекунами (законными представителями) воспитанников

- Педагог консультирует родителей и опекунов (законных представителей) воспитанников по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

- Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах (законных представителей) или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего Педагогу упомянутое мнение.

- Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями или опекунами (законными представителями) воспитанников.

- Отношения Педагогов с родителями или опекунами (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

- На отношения Педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (законными представителями) Учреждению.

#### 5.5.5 Взаимоотношения с обществом

- Педагог является не только воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

- Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни Педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

#### 5.6. Академическая свобода и свобода слова

- Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

- При отборе и передаче информации воспитанникам Педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение авторства недопустимо.

- Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

- Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников педагогического процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

- Педагог не обнаружит конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд Учреждения.

#### 5.7. Использование информационных ресурсов

- Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

## VI. Защита интересов работника Учреждения

6.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности.

6.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

6.3. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

6.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

6.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, порочащие честное имя Учреждения, утрачивает доверие.



## **VII. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

7.1. Нарушение положений Кодекса рассматривается общим собранием работников Учреждения.

7.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

7.3. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников педагогического процесса (воспитанников, родителей или опекунов (законных представителей), работников Учреждения). Содержание Кодекса доводится до сведения Работников на общем собрании, совещании при заведующем Учреждения, родителей (законных представителей) на родительских собраниях. Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

8.2. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе, как отдельных Работников, так и иных служб (Педагогического совета, Общего собрания) Учреждения, изменения и дополнения утверждаются заведующим.

"Согласовано"

На заседании Педагогического Совета  
Протокол № 5 от «20» мая 20 22.

"Утверждаю"

Директор МКОУ для обучающихся  
с ОВЗ Старогородковской  
общеобразовательной школы «Гармония»  
Е.А.Рябизина  
от «20» мая 20 22 г. № \_\_\_\_\_



"Утверждено"

Принято на Управляющем совете  
МКОУ для обучающихся с  
ОВЗ Старогородковской  
общеобразовательной школы «Гармония»  
Протокол № 5 от «20» мая 20 22 г.

Введено в действие приказом по школе  
№ 154/2 от «15» мая 20 22  
г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония» (далее - ОУ) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ((в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 06.04.2011 N 65-ФЗ, от 21.07.2011 N 252-ФЗ, от 28.07.2012 N 139-ФЗ, от 05.04.2013 N 50-ФЗ, от 07.06.2013 N 112-ФЗ, от 02.07.2013 N 187-ФЗ, от 28.12.2013 N 396-ФЗ, от 28.12.2013 N 398-ФЗ, от 05.05.2014 N 97-ФЗ, от 21.07.2014 N 222-ФЗ, от 21.07.2014 N 242-ФЗ, от 24.11.2014 N 364-ФЗ, от 31.12.2014 N 531-ФЗ, от 29.06.2015 N 188-ФЗ, от 13.07.2015 N 263-ФЗ, от 13.07.2015 N 264-ФЗ, от 23.06.2016 N 208-ФЗ, от 06.07.2016 N 374-ФЗ, от 19.12.2016 N 442-ФЗ, от 01.05.2017 N 87-ФЗ, от 07.06.2017 N 109-ФЗ, от 18.06.2017 N 127-ФЗ, от 01.07.2017 N 156-ФЗ, от 29.07.2017 N 241-ФЗ, от 29.07.2017 N 276-ФЗ, от 29.07.2017 N 278-ФЗ, от 25.11.2017 N 327-ФЗ, от 31.12.2017 N 482-ФЗ, от 23.04.2018 N 102-ФЗ, от 29.06.2018 N 173-ФЗ, от 19.07.2018 N 211-ФЗ, от 28.11.2018 N 451-ФЗ, от 18.12.2018 N 472-ФЗ, от 18.03.2019 N 30-ФЗ, от 18.03.2019 N 31-ФЗ, от 01.05.2019 N 90-ФЗ, от 02.12.2019 N 426-ФЗ, от 02.12.2019 N 427-ФЗ, от 27.12.2019 N 480-ФЗ, от 03.04.2020 N 105-ФЗ, от 08.06.2020 N 177-ФЗ, от 29.12.2020 N 479-ФЗ (ред. 30.12.2021), от 30.12.2020 N 530-ФЗ, от 09.03.2021 N 39-ФЗ, от 09.03.2021 N 43-ФЗ, от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 28.06.2021 N 231-ФЗ, от 01.07.2021 N 250-ФЗ, от 01.07.2021 N 260-ФЗ, от 01.07.2021 N 261-ФЗ, от 01.07.2021 N 266-ФЗ, от 01.07.2021 N 288-ФЗ, от 02.07.2021 N 355-ФЗ, от 30.12.2021 N 441-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 N 266-ФЗ, от 27.12.2009 N 363-ФЗ, от 28.06.2010 N 123-ФЗ, от 27.07.2010 N 204-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 29.11.2010 N 313-ФЗ от 23.12.2010 N 359-ФЗ, от 04.06.2011 N 123-ФЗ, от 25.07.2011 N 261-ФЗ, от 05.04.2013 N 43-ФЗ, от 23.07.2013 N 205-ФЗ, от 21.12.2013 N 363-ФЗ, от 04.06.2014 N 142-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ, от 21.07.2014 N 242-ФЗ, от 03.07.2016 N 231-ФЗ, от 22.02.2017 N 16-ФЗ, от 01.07.2017 N 148-ФЗ, от 29.07.2017 N 223-ФЗ, от 31.12.2017 N

498-ФЗ, от 27.12.2019 № 480-ФЗ, от 24.04.2020 № 123-ФЗ, от 08.12.2020 № 429-ФЗ, от 30.12.2020 № 515-ФЗ, от 30.12.2020 № 519-ФЗ, от 11.06.2021 № 170-ФЗ, от 02.07.2021 № 331-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся в ОУ при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся ОУ, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2013 г. и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся на основании соответствующего локального нормативного акта ОУ.

Все работники и обучающиеся (законные представители) ОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Субъект персональных данных - обучающийся и/или работник образовательного учреждения, к которому относятся соответствующие персональные данные.

**1.2.** Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

**1.2.1.** Персональные данные работника ОУ - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

**1.3.** Обработка персональных данных – любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**1.4.** Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

**1.5.** Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

**1.6.** Использование персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом образовательного учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;



- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

**1.7. Информационная система ОУ** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

## **2. Персональные данные работников и обучающихся**

**2.1.** К персональным данным работника ОУ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

**2.2.** К персональным данным обучающихся ОУ, получаемых ОУ и подлежащих хранению в ОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОУ:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

- документы о месте проживания;

- документы о составе семьи;

- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

### **3. Основные условия проведения обработки персональных данных**

**3.1.** Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

**3.2.** Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся ОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

**3.3.** Все персональные данные работника ОУ предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

**3.4.** Работники и родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

**3.5.** Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

**3.6.** Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Образовательного учреждения;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

#### **4. Хранение и использование персональных данных**

**4.1.** Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

**4.2.** В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

**4.3.** Доступ к персональным данным работников образовательное учреждение имеют:

- директор ОУ;

- главный бухгалтер и бухгалтер ОУ;

- заместители директора;

- секретарь директора;

- сотрудник ведущий «Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательного учреждения»;

- сотрудник ведущий «Социальную защиту детей и содействие укреплению здоровья обучающихся и воспитанников»;

- сотрудник, назначенный приказом директора.

**4.4.** Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

**4.5.** Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

**4.6.** Ответственный за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения назначается приказом директора ОУ.

**4.7.** Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

**4.8.** Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе ОУ, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ОУ.

#### **5. Передача персональных данных**

**5.1.** При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, ОУ должно соблюдать следующие требования:

**5.1.1.** Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося родителей (законных



представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

**5.1.2.** Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОУ должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

**5.2.** Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

**6.1.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) ОУ, имеют право:

**6.1.1.** Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

**6.1.2.** Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

**6.1.3.** Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя ОУ.

Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

**6.1.4.** Требовать об извещении ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

**7.1.** В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

**7.1.1.** При приеме на работу в ОУ представлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**7.1.2.** В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

**7.1.3.** В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

## **8. Ответственность за нарушение настоящего положения**

**7.1.** За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.5 Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа на Школьный портал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Школьный портал другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

7.6 Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

7.7 Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя ОО, службу технической поддержки Школьного портала.

7.8 Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, имеющими доступ к Школьному порталу, с момента получения информации руководителем ОО и службой технической поддержки о нарушении, указанном в предыдущем абзаце, признаются недействительными.

7.9 При проведении работ по обеспечению безопасности информации в Школьном портале участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

**Список сотрудников  
к выполнению должностных обязанностей по сопровождению детей в школьных автобусах**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
<b>Учителя</b>		
1.	Аврченко Геннадий Всеволодович	Учитель русского языка и литературы
2.	Аврченко Ира	Учитель
3.	Агабекова Мильвара Тажировна	Учитель начальных классов
4.	Андрейчиков Михаил Владимирович	Учитель
5.	Аношкина Наталия Владимировна	Учитель математики
6.	Артюшина Наталья Валентиновна	Учитель истории
7.	Афанасьева Ольга Игоревна	Учитель начальных классов
8.	Богучарова Ирина Михайловна	ПДО
9.	Божкова Елена Анатольевна	Учитель-дефектолог
10.	Бортко Ольга Анатольевна	Учитель начальных классов
11.	Брагинская Анна Михайловна	Учитель физики
12.	Бурденюк Ирина Сергеевна	Учитель
13.	Варганова Ирина Александровна	Учитель
14.	Водянцева Елена Николаевна	Учитель истории
15.	Волкова Елена Александровна	Учитель
16.	Воронова Светлана Викторовна	Учитель
17.	Вошина Наталья Евгеньевна	Тьютор
18.	Гебан Татьяна Андреевна	Учитель-логопед
19.	Головина Ольга Павловна	Тьютор
20.	Грибкова Ольга Анатольевна	Воспитатель ГПД
21.	Демочкина Вера Сергеевна	Учитель
22.	Дитте Александра Александровна	Учитель физической культуры
23.	Ерохина Татьяна Викторовна	Учитель химии
24.	Жданова Марина Михайловна	Учитель биологии и географии
25.	Журавлева Елена Григорьевна	Учитель
26.	Загребельная Ирина Борисовна	Учитель
27.	Зелинская Ольга Александровна	Учитель иностранных языков
28.	Иванова Марина Михайловна	Учитель
29.	Изокайтис Олеся Викторовна	Учитель иностранных языков
30.	Икромова Лариса Леонидовна	Учитель географии, биологии
31.	Кауркин Александр Александрович	Учитель
32.	Каюмова Анна Васильевна	Учитель начальных классов
33.	Кириллова Надежда Алексеевна	Учитель музыки
34.	Краснокутская Елена Ивановна	Учитель
35.	Кудаева Марина Алексеевна	Учитель музыки
36.	Кужба Наталья Геннадьевна	Учитель
37.	Кузнецов Александр Владимирович	Учитель физики и математики
38.	Кузнецова Анна Витальевна	Воспитатель
39.	Кузнецова Татьяна Сергеевна	Учитель
40.	Куликова Лада Алексеевна	Учитель начальных классов
41.	Купцова Елена Владимировна	Учитель физической культуры
42.	Лаврова Елена Викторовна	Учитель начальных классов
43.	Леонтьева Лариса Борисовна	Учитель русского языка и литературы
44.	Лысенко Любовь Григорьевна	Учитель русского языка и литературы
45.	Максюра Ольга Анатольевна	Воспитатель ГПД
46.	Матвеева Елена Анатольевна	Тьютор
47.	Мелихова Ирина Валерьевна	Учитель-логопед
48.	Милютин Оксана Леонидовна	Учитель физической культуры
49.	Минакова Ольга Валерьевна	Учитель технологии поварского дела
50.	Моисеева Валентина Николаевна	Учитель истории
51.	Мочалова Яна Александровна	Учитель-логопед
52.	Муравьева Инна Борисовна	Учитель информатики и физической культуры
53.	Мурашова Маргарита Валентиновна	Воспитатель ГПД



54.	Огерян Светлана Анатольевна	Учитель начальных классов
55.	Пестрякова Виктория Анатольевна	Учитель
56.	Петрова Наталья Геннадьевна	Учитель начальных классов
57.	Петрунина Мария Григорьевна	Тьютор
58.	Петрушевская Алла Геннадиевна	Педагог-психолог
59.	Пичугина Светлана Григорьевна	Учитель
60.	Приставакина Галина Ивановна	Учитель обслуживающего труда
61.	Проклова Ольга Викторовна	Учитель-дефектолог
62.	Романенко Ирина Михайловна	Учитель
63.	Ромашко Евгений Юрьевич	Педагог-психолог
64.	Ромашова Галина Викторовна	Воспитатель
65.	Рябизина Анастасия Леонидовна	Воспитатель ГПД
66.	Савельева Анна Дмитриевна	Учитель иностранного языка
67.	Савельева Дарья Витальевна	Учитель начальных классов
68.	Савельева Татьяна Владимировна	Учитель
69.	Сазонова Ольга Владимировна	Учитель начальных классов
70.	Самсонова Наталья Евгеньевна	Учитель начальных классов
71.	Сафиулина Наталья Сергеевна	Учитель
72.	Семенова Ирина Александровна	Учитель математики
73.	Семенова Юлия Викторовна	Учитель
74.	Семухина Татьяна Михайловна	Учитель русского языка и литературы
75.	Слесаренко Ирина Александровна	Учитель начальных классов
76.	Стихарева Татьяна Алексеевна	Воспитатель ГПД
77.	Студеникина Анастасия Сергеевна	Учитель русского языка
78.	Тебякина Светлана Михайловна	Учитель русского языка и литературы
79.	Тепленичева Евгения Юрьевна	Учитель ИЗО
80.	Участнова Виктория Константиновна	Тьютор
81.	Фатьянова Татьяна Юрьевна	Воспитатель ГПД
82.	Федорова Наталия Михайловна	Учитель технологии
83.	Чевычелова Виктория Евгеньевна	Учитель-дефектолог
84.	Чевычелова Елена Борисовна	Учитель математики
85.	Чугунова Владислава Владиславовна	Учитель-логопед
86.	Шоричева Светлана Викторовна	Воспитатель ГПД
87.	Шульгина Мария Анатольевна	Тьютор
88.	Щитова Лариса Геннадьевна	Воспитатель ГПД
89.	Юрова Светлана Юрьевна	Учитель технологии
<b>Технически и иной персонал</b>		
90.	Андрейчикова Татьяна Николаевна	Завхоз
91.	Кожухарь Святослав Дмитриевич	Инженер по зданию
92.	Кузнецова Анна Михайловна	Библиотекарь
93.	Четвериков Дмитрий Игоревич	Ведущий инженер

## Список педагогических работников на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
<b>Администрация</b>		
1.	Рябизина Елена Анатольевна	Директор школы
2.	Лепская Елена Владимировна	Заместитель директора по УВР и учитель
3.	Лисненко Михаил Александрович	Заместитель директора по УВР
4.	Фомичева Светлана Александровна	Заместитель директора по УВР
<b>Учителя</b>		
5.	Авриченко Геннадий Всеволодович	Учитель русского языка и литературы
6.	Авриченко Ира	Учитель
7.	Агабекова Мильвара Тажировна	Учитель начальных классов
8.	Андрейчиков Михаил Владимирович	Учитель
9.	Аношкина Наталия Владимировна	Учитель математики
10.	Артюшина Наталья Валентиновна	Учитель истории
11.	Афанасьева Ольга Игоревна	Учитель начальных классов
12.	Богучарова Ирина Михайловна	ПДО
13.	Божкова Елена Анатольевна	Учитель-дефектолог
14.	Бортко Ольга Анатольевна	Учитель начальных классов
15.	Брагинская Анна Михайловна	Учитель физики
16.	Бурденюк Ирина Сергеевна	Учитель
17.	Варганова Ирина Александровна	Учитель
18.	Водянцева Елена Николаевна	Учитель истории
19.	Волкова Елена Александровна	Учитель
20.	Воронова Светлана Викторовна	Учитель
21.	Вошина Наталья Евгеньевна	Тьютор
22.	Гебан Татьяна Андреевна	Учитель-логопед
23.	Головина Ольга Павловна	Тьютор
24.	Грибкова Ольга Анатольевна	Воспитатель ГПД
25.	Демочкина Вера Сергеевна	Учитель
26.	Дитте Александра Александровна	Учитель физической культуры
27.	Ерохина Татьяна Викторовна	Учитель химии
28.	Жданова Марина Михайловна	Учитель биологии и географии
29.	Журавлева Елена Григорьевна	Учитель
30.	Загребельная Ирина Борисовна	Учитель
31.	Зелинская Ольга Александровна	Учитель иностранных языков
32.	Иванова Марина Михайловна	Учитель
33.	Изокайтис Олеся Викторовна	Учитель иностранных языков
34.	Икромова Лариса Леонидовна	Учитель географии, биологии
35.	Кауркин Александр Александрович	Учитель
36.	Каюмова Анна Васильевна	Учитель начальных классов
37.	Кириллова Надежда Алексеевна	Учитель музыки
38.	Краснокутская Елена Ивановна	Учитель
39.	Кудаева Марина Алексеевна	Учитель музыки
40.	Кужба Наталья Геннадьевна	Учитель
41.	Кузнецов Александр Владимирович	Учитель физики и математики
42.	Кузнецова Анна Витальевна	Воспитатель
43.	Кузнецова Татьяна Сергеевна	Учитель
44.	Куликова Лада Алексеевна	Учитель начальных классов
45.	Купцова Елена Владимировна	Учитель физической культуры
46.	Лаврова Елена Викторовна	Учитель начальных классов
47.	Леонтьева Лариса Борисовна	Учитель русского языка и литературы
48.	Лысенко Любовь Григорьевна	Учитель русского языка и литературы
49.	Максюра Ольга Анатольевна	Воспитатель ГПД
50.	Матвеева Елена Анатольевна	Тьютор
51.	Мелихова Ирина Валерьевна	Учитель-логопед
52.	Милютин Оksана Леонидовна	Учитель физической культуры
53.	Минакова Ольга Валерьевна	Учитель технологии поварского дела

54.	Моисеева Валентина Николаевна	Учитель истории
55.	Мочалова Яна Александровна	Учитель-логопед
56.	Муравьева Инна Борисовна	Учитель информатики и физической культуры
57.	Мурашова Маргарита Валентиновна	Воспитатель ГПД
58.	Огерян Светлана Анатольевна	Учитель начальных классов
59.	Пестрякова Виктория Анатольевна	Учитель
60.	Петрова Наталья Геннадьевна	Учитель начальных классов
61.	Петрунина Мария Григорьевна	Тьютор
62.	Петрушевская Алла Геннадиевна	Педагог-психолог
63.	Пичугина Светлана Григорьевна	Учитель
64.	Приставакина Галина Ивановна	Учитель обслуживающего труда
65.	Проклова Ольга Викторовна	Учитель-дефектолог
66.	Романенко Ирина Михайловна	Учитель
67.	Ромашко Евгений Юрьевич	Педагог-психолог
68.	Ромашова Галина Викторовна	Воспитатель
69.	Рябизина Анастасия Леонидовна	Воспитатель ГПД
70.	Савельева Анна Дмитриевна	Учитель иностранного языка
71.	Савельева Дарья Витальевна	Учитель начальных классов
72.	Савельева Татьяна Владимировна	Учитель
73.	Сазонова Ольга Владимировна	Учитель начальных классов
74.	Самсонова Наталья Евгеньевна	Учитель начальных классов
75.	Сафиулина Наталья Сергеевна	Учитель
76.	Семенова Ирина Александровна	Учитель математики
77.	Семенова Юлия Викторовна	Учитель
78.	Семухина Татьяна Михайловна	Учитель русского языка и литературы
79.	Слесаренко Ирина Александровна	Учитель начальных классов
80.	Стихарева Татьяна Алексеевна	Воспитатель ГПД
81.	Студеникина Анастасия Сергеевна	Учитель русского языка
82.	Тебякина Светлана Михайловна	Учитель русского языка и литературы
83.	Тепленичева Евгения Юрьевна	Учитель ИЗО
84.	Участнова Виктория Константиновна	Тьютор
85.	Фатьянова Татьяна Юрьевна	Воспитатель ГПД
86.	Федорова Наталия Михайловна	Учитель технологии
87.	Чевычелова Виктория Евгеньевна	Учитель-дефектолог
88.	Чевычелова Елена Борисовна	Учитель математики
89.	Чугунова Владислава Владиславовна	Учитель-логопед
90.	Шоричева Светлана Викторовна	Воспитатель ГПД
91.	Шульгина Мария Анатольевна	Тьютор
92.	Щитова Лариса Геннадьевна	Воспитатель ГПД
93.	Юрова Светлана Юрьевна	Учитель технологии



**Список работников, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере не менее 3 -х дней**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
Учителя		
1.	Егоровский Василий Владимирович	Водитель





«Согласовано»  
Председатель профсоюзного  
комитета

Жданова М.М.  
«27» января 2022 года.

«Согласовано»

Председатель Управляющего  
совета


  
Кузнецова Г.А.  
«27» января 2022 года.



Приложение № 8

«Утверждаю»

Директор школы «Гармония»

  
Рябизина Е. А.  
«27» января 2022 года.

## Положение

### об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Постановления Главы Одинцовского городского округа Московской области 09.07.2020 года № 1633 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.09.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония».

1.2. Настоящее положение применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022 года.

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония» (далее – Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония» (далее – Учреждение).

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- ✓ должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих Учреждения;
- ✓ виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- ✓ количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

1.5. Руководитель Учреждения заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками Учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки деятельности работника, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера.

1.6. Фонд оплаты труда муниципального казенного образовательного учреждения формируется в пределах объема финансового обеспечения бюджетной сметы Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

#### 2. Установление ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Группы по оплате труда руководителя учреждения определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей, утвержденным постановлением Администрацией Одинцовского городского округа.

2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.



2.4. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих организаций, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих организаций (учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.5. Должностные оклады работников культуры в образовательных организациях устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.6. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.7. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

2.8. Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия Обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

2.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы Руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 6.

### **3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в муниципальных образовательных учреждениях.**

3.1. Норма рабочего времени, учебная нагрузка, порядок ее распределения в соответствии с Трудовым кодексом устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных организаций устанавливается федеральными органом управления образованием.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха непедагогических работников Учреждения устанавливается коллективным договором с учетом Трудового кодекса Российской Федерации и трехстороннего соглашения.

3.4. Часы педагогической работы, проведенные сверх установленной нормы, не считаются сверхурочной работой.

3.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения, работающих по совместительству, устанавливается законодательством Российской Федерации.

– Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей и труда устанавливается продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам.

3.7. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается:

18 часов в неделю: учителям 1-11(12) классов, педагогам дополнительного образования.

20 часов в неделю: учителям-логопедам.

25 часов в неделю: воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющие отклонения в развитии;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре, воспитателям.

3.8. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и

программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Он не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения учащихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.9. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю Учреждения, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

#### **4. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).**

4.1. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путем умножения ставки (оклада) заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников Учреждения производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

4.2. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

4.3. Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включается при тарификации на начало каждого полугодия и индивидуальные занятия не полностью, а 80% от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

4.4. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому, а также за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, определяется в порядке, предусмотренном в п.4.1. настоящего Положения.

4.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. по дополнительным образовательным программам, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.6. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный

рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

4.7. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, а работникам – должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

4.8. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

## **5. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы.**

5.1. Порядок определения уровня образования и стажа работы педагогических работников муниципальных образовательных организаций устанавливается в соответствии с законодательством.

## **6. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов).**

Руководящим работникам и специалистам, работающим в организациях, их филиалах или структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

6.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам настоящим Положением, повышаются:

1) на 10 процентов:

✓ работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

✓ работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

✓ руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

✓ руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

✓ руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим



работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6.2. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

6.3. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя Учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

6.4. Работникам Учреждения за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок в следующих размерах и случаях:

1) на 15-20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов – педагогическим работникам) – в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее – ограниченные возможности здоровья);

2) на 20 процентов – педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении (при наличии соответствующего медицинского заключения), а также индивидуальное обучение на дому детей – инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.5. В случаях, когда работникам Учреждения предусмотрено повышение ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

## **7. Доплаты и надбавки.**

7.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников.

7.2. За работу в ночное время работникам устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

7.3. Администрация Одинцовского городского округа Московской области предусматривает средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника организациям в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления, определяются Учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

7.4. Доплаты в размере 1000 рублей выплачиваются ежемесячно специалистам, окончившим государственные организации высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в Учреждение (далее – молодые специалисты).

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных организаций высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в Учреждении.

Доплаты молодым специалистам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

7.5. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

✓ педагогическим работникам Учреждения в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

7.6. Педагогическим работникам Учреждения реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячная доплата в размере 6000 рублей за выполнение функций классного руководителя (далее – доплата).

На установленный размер доплаты не начисляются другие виды выплат.

Право на получение доплаты имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

Доплата выплачивается ежемесячно при одновременном сохранении иных выплат педагогическим работникам.

7.7. Педагогическим работникам Учреждения – молодым специалистам, устанавливается ежемесячная доплата в размере 5000 рублей.

В настоящем постановлении понятие «молодой специалист» используется в том же значении, в каком оно используется в Законе Московской области N94/2013-ОЗ «Об образовании».

7.8. Работникам, при условии занятия штатной должности (для учителей 1-4 классов при учебной нагрузке не менее 14 часов в неделю, для прочих категорий работников – не менее одной ставки по одной должности), следующих категорий персонала в составе заработной платы устанавливается ежемесячная доплата за напряженный труд в следующих размерах:

✓ педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 5000 рублей;

✓ педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за исключением педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, а также педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных классах (классах-

комплектах) иных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в размере 5000 рублей;

✓ педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования детей в размере 5000 рублей;

✓ младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 2500 рублей.

На установленный размер указанных в настоящем пункте ежемесячных доплат не начисляются другие виды выплат.

Указанные в настоящем пункте ежемесячные доплаты выплачиваются при одновременном сохранении иных выплат работникам.

## **8. Установление стимулирующих выплат.**

8.1. Администрация Одинцовского городского округа Московской области предусматривает Учреждению, находящемуся в ведомственном подчинении, бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда Учреждения с 01.06.2020.

8.2. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

8.3. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам Учреждения производится с учетом:

✓ показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения;

✓ целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;

✓ мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

8.4. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

✓ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

✓ выплаты за качество выполняемых работ;

✓ премиальные выплаты по итогам работы.

8.5. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работниками, за исключением руководителя организации, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

8.6. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, определяется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа.

8.7. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций Московской области, достигшим высоких показателей эффективности работы по результатам оценки качества их деятельности в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 28.03.2017 № 219/10 «Об организации работы по оценке качества деятельности руководителей общеобразовательных организаций в Московской области», устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

в размере до 4-кратного размера ставки должностного оклада, но не менее 83 350 рублей - распределенным по первому уровню в течение трех лет подряд;

в размере до 2,5-кратного размера ставки должностного оклада, но не менее 53 344 рубля - распределенным по первому уровню, за исключением случаев, определенных в абзаце втором настоящего пункта;

в размере до 1,5-кратного размера ставки должностного оклада, но не менее 23 338 рубля - распределенным по второму уровню.



8.8. В целях повышения эффективности, результативности и качества работы педагогических, руководящих и иных работников организаций, создания условий для проявления ими высокого профессионализма, творческой активности и инициативы допускается премирование работников организаций в пределах средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании Положения о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Одинцовского городского округа, утвержденного Главой Одинцовского городского округа, согласованного с Муниципальным Управляющим Советом по развитию системы образования Одинцовского городского округа и Одинцовской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основании локальных актов Учреждения, согласованных с представительными органами работников организаций.

## 9. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда.

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

9.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей организаций профессионального образования – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, с применением следующих коэффициентов:

Коэффициенты  
ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к  
проведению учебных занятий в учреждениях.

Категории обучающихся	Размеры коэффициентов			
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени	Демонстратор пластических поз, участвующий в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, рабочие и служащие, занимающие должности, требующие среднего	0,078	0,058	0,039	0,0117-0,0155

профессионального образования				
Студенты профессиональных образовательных организаций	0,097	0,078	0,039	0,0117-0,0155

1) ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

2) ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук;

3) оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Коэффициенты группы  
по оплате труда руководителей  
общеобразовательных школ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,  
специальных (коррекционных) общеобразовательных школ-интернатов

№	Наименование должности и	Коэффициенты группы по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,3	1,2	1,1	1,05
	первую квалификационную категорию	1,2	1,1	1,05	1,0
2.	Заместитель директора организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,25	1,15	1,05	1,0
	первую квалификационную категорию	1,15	1,1	1,0	1,0
3.	Заместитель директора организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместитель директора организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности), по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководящей должности	1,15	1,1	1,0	1,0
4.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,25	1,15	1,05	1,0
	первую квалификационную категорию	1,15	1,05	1,0	1,0
5.	Главные специалисты (главный бухгалтер, главный инженер, главный методист и др.)	1,1	1,05	1,0	1,0



Должностные оклады руководящих работников организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, организаций дополнительного образования детей, специальных (коррекционных) организаций для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, кроме указанных в таблице 3 настоящего приложения, организаций межшкольных учебных комбинатов, организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, оздоровительных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, руководящих работников, не связанных с образовательным процессом по предоставлению программ общего образования, учреждений начального профессионального образования и среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24 575	23 520	22 450	21 390
	первую квалификационную категорию	23 520	22 450	21 390	21 005
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, директор филиала, старший мастер, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	23 365	22 310	21 255	20 185
	первую квалификационную категорию	22 310	21 255	20 185	19 125
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24 540	23 375	22 200	21 040
	первую квалификационную категорию	23 375	22 200	21 040	20 810

Примечание. Заместителю руководителя (директора, начальника, заведующего) организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю руководителя (директора, начальника, заведующего) организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и руководителю (заведующему, начальнику, директору, управляющему) структурного подразделения организации, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.»

Директор школы



Рябизина Е. А.

Ставки  
заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций

Таблица 1

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:								
1.1.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
1.1.1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог.	14 860	16 555	18 000	18 480	18 965	19 690	21 630	23 075
1.1.2.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования.	13 715	15 275	16 600	17 045	17 500	18 165	19 955	21 280
2.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата (на период с 01.09.2020):								
2.1.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
2.1.1	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	14 115	15 725	17 100	18 000	18 480	18 705	21 630	23 075
2.1.2	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования.	13 030	14 510	15 770	16 600	17 045	17 255	19 955	21 280
3.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование:								
3.1.1	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	13 660	14 860	16 555	18 000	18 480	18 480	21 630	23 075

Таблица 2

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях							I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
		от 0 до 2 лет	от 2 до 4 лет	от 4 до 6 лет	от 6 до 10 лет	свыше 10 лет				
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:									
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:									
1.2.1.	Педагог – психолог	14 860	16 555	18 000	18 480	19 690	21 630	23 075		
2.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата (на период с 01.09.2020):									
2.1.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:									
2.1.1.	Педагог – психолог	13 660	14 860	16 555	18 000	18 000	21 630	23 075		
3.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование:									
3.1.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:									
3.1.1.	Педагог – психолог	13 660	14 860	16 555	18 000	18 000	21 630	23 075		

Таблица 3

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях								Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 1 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	свыше 12 лет	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:										
1.1.	Тьютор	–	12 085	12 085	12 085	13 450	13 450	14 635	15 030	17 575	18 750

Директор школы



Рябизина Е. А.



Должностные оклады  
руководящих работников, специалистов и служащих организаций,  
занимающих общепрофессиональные должности, и служащих организаций  
(учебно-вспомогательного персонала)

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководители	
1.1.	Заведующий хозяйством	9 010
1.2.	Начальник гаража в организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	21 530
	второй группе по оплате труда руководителей	20 515
	третьей группе по оплате труда руководителей	18 455
	четвертой группе по оплате труда руководителей	16 410
2.	Специалисты	
2.1.	Инженер:	
	ведущий инженер	15 595
	инженер I категории	15 185
	инженер II категории	13 955
	инженер	12 525
3.	Служащие.	
3.1.	Лаборант (включая старшего):	
	старший лаборант	9 580
	лаборант	9 010
3.2.	Помощник воспитателя	10 538
3.3.	Секретарь учебной части:	
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы	9 580
	высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы не менее 3 лет	10 475

Директор школы



*(Handwritten signature in blue ink)*

Рябизина Е. А.

Должностные оклады  
работников культуры в организациях

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
2.	Специалисты	
2.1.	Библиотекарь:	
	ведущий	14 920
	I категории	14 530
	II категории	13 345
	без категории	10 030 – 11 980

Директор школы



Рябизина Е. А.

Межразрядные тарифные коэффициенты,  
тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда  
рабочих организаций

Наименование показателей	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (в рублях)	7 706	8 023	8 425	8 808	9 810	10 080	11 107	12 192	13 393	14 680

Директор школы



Рябизина Е. А.



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Старгородковской  
общеобразовательной школы  
«Гармония»



Жданова М. М.

« 01 » 09 20 21 года.

«Согласовано»

Председатель Управляющего совета  
МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Старгородковской общеобразовательной  
школы «Гармония»

Кузнецова Г.А.

« 01 » 09 20 21 года.

«Утверждаю»

Директор МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Старгородковской общеобразовательной  
школы «Гармония»



Рябизина Е.А.

« 01 » 09 20 21 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковской  
общеобразовательной школы «Гармония»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области», утверждённым Главой Одинцовского городского округа Московской области от 09 июля 2020 года № 1633, Положением об оплате труда работников МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония», приказом Управления образования от 10.04.2008 г. № 476 «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке распределения надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений».

Цель настоящего положения – повышение качества образовательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год (в сентябре и январе) по результатам труда работников общеобразовательного учреждения в предыдущие шесть месяцев.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Управляющим советом общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего Положения.

1.7. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (далее - Комиссия).

## **2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве 15 человек избирается на заседании Управляющего совета простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.**

3.1. Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации ОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом

3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

### **4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения.**

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.



4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителей по учебно-воспитательной работе.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество результатов обучения учащихся			
1.1	Результаты учебной деятельности обучающихся по курируемым предметам К1	Освоение государственного образовательного стандарта по курируемым предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	5 баллов – 100%; 3 балла – не менее 95%; 1 балл – не менее 90%. Дополнительные баллы за качество знания: 80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 баллов; 60 – 69% - 3 баллов; 50 – 59% - 2 балла.
		Освоение обучающимися образовательных стандартов: - итоговые административные контрольные работы учащихся - контроль техники чтения	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 99-80% - 3 балла; менее 80% - 1 балл; ниже 80% – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 5 баллов; 75 – 84% - 4 баллов; 65 – 74% - 3 балла; 51 – 64% - 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие.
		-независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 5 баллов; 75 – 84% - 4 баллов; 65 – 74% - 3 балла; 51 – 64% - 2 балла.
		Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений	5 баллов

		обучающихся	
1.2	Результативность урочной и внеурочной деятельности по курируемым предметам К2	Победа учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.	Очные: 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. Заочные: 1 балл – международный, всероссийский и региональный уровень. Достижения одного учащегося (коллектива) учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных учащихся (коллективов) суммируются (не более 10 учащихся).
2. Качество управленческой деятельности			
2.1	Профессиональные достижения курируемых педагогов К3	Победа педагогов в профессиональных конкурсах (участие в подготовке педагогов)	Очные: 4 баллов – всероссийский уровень; 3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. Заочные (при условии участия в рецензировании материалов): 1 балл – международный, всероссийский и региональный уровень. Достижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются (не более 10 педагогов).
		Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по направлениям деятельности.	4 баллов - всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.
2.2.	Позитивная динамика инновационной деятельности К4	Реализация инноваций курируемых педагогов: – разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников;	5 баллов – программа прошла экспертизу на областном уровне; 4 балла – программа прошла экспертизу на муниципальном уровне;

			3 балла – программа апробирована на 1 уч. год
		- участие курируемых педагогов в опытно-экспериментальной деятельности	5 баллов – участие в федеральном эксперименте; 4 балла - участие в региональном эксперименте; 3 балла – участие в муниципальном эксперименте Баллы суммируются при наличии нескольких экспериментов (не более 10 экспериментов).
2.3.	Эффективность управленческой деятельности К5	Своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, отчётно-статистической информации, оперативность и качество работы по исполнению смет доходов и расходов, оптимальному использованию бюджетных средств	5 баллов
2.4	Расширение внешних связей учреждения К6	Наличие собственных публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.
		Связи с общественностью, с вузами	5 баллов - международный уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень
<b>3. Физическое здоровье и уровень воспитанности</b>			
3.1.	Сохранение здоровья учащихся К7	Коррекция психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и т.д.)	5 баллов – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) При наличии призовых мест: 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 баллов – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень.
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим	5 баллов - при соответствии; при наличии предписаний контрольно-



		требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	надзорных служб количество баллов определяется комиссионно.
		Результативность деятельности по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся	5 баллов – данная деятельность привела к уменьшению количества обучающихся, имеющих алкогольную и никотиновую зависимость, а также занимающихся токсикоманией. 3 балла – данная деятельность привела к увеличению количества обучающихся, посещающих группы оздоровительно-спортивной направленности (бассейн, настольный теннис и др.).
3.2.	Управление воспитательным процессом К8	Занятость учащихся во внеурочное время	5 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 3 баллов – при занятости от 60 до 80%
		Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	5 баллов - международный уровень; 4 баллов – региональный уровень; – призовые места в конкурсах, акции
		Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	4 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения
		Результативность воспитательной работы по искоренению сквернословия в подростковой среде	4 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
3.3	Создание условий для формирования духовно-нравственных качеств личности, национального сознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников К9	- работа музея; - сменных выставок; - постоянно действующие выставки, уголки;	1 балл при наличии положительных отзывов посетителей; 1 балл за организацию выставок не реже 2 в четверть; 1 балл за обновление не реже 1 раза в четверть (за каждую выставку баллы суммируются), но не более 10 выставок.

3.4	Исполнительская дисциплина в ведении документации К10	Качественная реализация внутришкольного контроля	3 балла – 100% выполнения ВШК; 2 балла – 95%.
-----	---	--	--

Максимальное количество баллов – 219

#### 4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по воспитательной работе.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Результативность воспитательной работ К 1	Охват учащихся школьной внеурочной деятельностью	5 баллов
		Охвате учащихся дополнительного образования.	5 баллов
		Снижение количества обучающихся, состоящих на учете КДН и ВШУ	5 баллов
		Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	5 баллов
2	Результативность профилактической работы К 2	Отсутствие преступлений и правонарушений среди учащихся.	10 баллов
		Участие школы в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.	5 баллов – муниципальный уровень 10 баллов – региональный уровень 15 баллов – всероссийский уровень
3	Воспитательная работа на уровне района и поселения К 3	Наличие отрядов ЮИД	5 баллов
		Участие в общественной жизни поселения	5 баллов
		Участие в мероприятиях по линии молодежной политики	5 баллов
		Организация и проведение семинаров по работе детского объединения на уровне района.	5 баллов
		Участие школы в районных конкурсах, выставках, массовых мероприятиях	5 баллов
4	Работа с родителями К 4	Снижение количества семей, состоящих в КДН и ВШУ	5 баллов
		Доля в процентах родителей, вовлеченных в воспитательную работу школы	5 баллов
5	Сохранение здоровья учащихся	Участие в операции «БДД»	5 баллов
		Участие в акциях «За здоровый образ жизни»	5 баллов

	Организация летнего отдыха	5 баллов
	Снижение заболеваемости обучающихся (дней)	5 баллов

Максимальное количество баллов-100

#### 4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директоров по административно-хозяйственной части и заведующих хозяйством (завхозов).

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям К 1	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	20 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно.
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	30 баллов
		Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования	30 баллов
		Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	20 баллов – «принята с поощрением» (по итогам работы соответствующей комиссии) 10 баллов – «принята» (по итогам работы соответствующей комиссии)
		Качественная работа оборудования в комнате приема пищи	20 баллов
		Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	30 баллов
		Качественная работа по заключению договоров, привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств	40 баллов
2	Достижения общеобразовательного учреждения К 2	Наличие достижений общеобразовательного учреждения по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)	10 баллов
3	Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора по АХЧ со стороны учащихся, родителей, педагогов	5 баллов – при наличии позитивных отзывов.



	родителями и педагогами К 3	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	5 баллов
		Обеспечение бесперебойной работы транспортных средств.	10 баллов

Максимальное количество баллов – 210

#### 4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по безопасности.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Результативность воспитательной работ К 1	Организация и внедрение пропускного режима в образовательном учреждении	5 баллов
		Проведение мероприятий, обучающих безопасному пребыванию учащихся и сотрудников школы в общеобразовательном учреждении	10 баллов
		Состояние территории общеобразовательного учреждения	5 баллов
		Отсутствие детского травматизма	10 баллов
2	Организационно-методическая деятельность К 2	Участие в семинарах по вопросам безопасности	5 баллов
		Повышение квалификации и профессиональная подготовка	5 баллов
		Качественное ведение документации, своевременность представления информации и др.	5 баллов
		Пополнение банка данных методических материалов по вопросам безопасности	5 баллов
		Организация обучающих мероприятий по вопросам безопасности	5 баллов за каждое мероприятие, но не более 50

Максимальное количество баллов-100

#### 4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей школы.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Учебные результаты обучающихся К 1	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 90 - 99% - 4 балла; 80 - 90% - 2 балл; 80% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество

		<p>знаний:  80 – 100% - 5 баллов;  70 – 79% - 4 баллов;  60 – 69% - 3 баллов;  51 – 59% - 2 балла.</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</p>
	- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80);	<p>Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 5 баллов;  90 - 99% - 4 балла;  80 - 90% - 2 балл;  80% и ниже – 0 баллов.</p> <p>Дополнительные баллы за качество знаний:  85 – 100% - 5 баллов;  75 – 84% - 4 баллов;  65 – 74% - 3 балла;  51 – 64% - 2 балла.</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</p>
	-независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, тестирование и др.	<p>Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 5 баллов;  90 - 99% - 4 балла;  80 - 90% - 2 балл;  80% и ниже – 0 баллов.</p> <p>Дополнительные баллы за качество знаний:  85 – 100% - 5 баллов;  75 – 84% - 3 баллов;  65 – 74% - 2 балла;  51 – 64% - 1 балла.</p>
	- результаты итоговых административных контрольных работ; - контроль техники чтения;	<p>Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 5 баллов;  95 - 99% - 3 балла;  91 - 94% -2 балла;  90% и ниже – 0 баллов.</p>

			Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 5 баллов; 75 – 84% - 4 баллов; 65 – 74% - 3 балла; 51 – 64% - 2 балла.
		Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации (но не менее чем у 75% обучающихся), индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	5 баллов – 3%; 4 балла – 2%; 3 балла – 1%
		Высокий уровень адаптации обучающихся к условиям обучения в учреждении	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
2	Внедрение современных образовательных технологий К 2	Использование электронных учебников и Интернет-ресурсов в образовательном процессе, средств интерактивного обучения;  - Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций. - Использование мультимедийных продуктов, созданных учащимися в учебно-воспитательном процессе	5 баллов – использует систематически; 2 балла – использует периодически.  При наличии призовых мест: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень школы. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются (но не более 5 достижений).
3	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам К 3	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, творческих и интеллектуальных конкурсах	Победители: Очные: 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и



			<p>всероссийский уровень.</p> <p>Достижения обучающегося в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату.</p> <p>При наличии нескольких победителей и призеров баллы суммируются (но не более 5 призеров).</p>
4	Профессиональные достижения К 4	Реализация программ коррекционно-развивающей направленности, составление авторских и адаптированных программ обучения	5 баллов
		Участники в городских соревнованиях, конкурсах, занявшие - с 4 по 10 место	2 балла
		Участники предметных олимпиад, занявших - с 4 по 10 место	2 балла
		Активное участие в подготовке общешкольных мероприятий, праздников посёлка, города Одинцово, города Голицыно, предметных недель	1 балла за каждое мероприятие, но не более 5 мероприятий

		<p>Победители, призеры и участники конкурсов профессионального мастерства</p>	<p>Очные: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются, но не более 3 конкурсов</p>
		<p>Наличие публикаций</p>	<p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. При значительном количестве публикаций баллы суммируются.</p>
		<p>Сайт ОУ</p>	<p>2 балла – за каждый размещенный материал</p>
		<p>Наличие обобщенного опыта работы</p>	<p>5 балла – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ</p>
<p>5</p>	<p>Включенность в методическую работу К 5</p>	<p>Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы учреждения. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)</p>	<p>5 баллов 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут</p>

			устанавливаются дополнительные баллы, по разным темам - суммируются.
		Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и т. д.	5 баллов за разработку авторской программы
		Результаты участия в смотре-конкурсе кабинетов	5 баллов – победа в городском конкурсе-смотре уровень УО 4 балла – 1 место 3 балла – 2 место; 2 балла – 3 место
6	Эффективное использование материальной базы, методического оснащения учебно-воспитательного процесса. К6	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.),	1 балла – при наличии позитивных отзывов.
7	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями. К7		3 балла
8	Исполнительская дисциплина в ведении документации. К8	Отсутствие травм во время проведения учебных занятий	3 балла
9	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. К9		3 балла
10	Реализация дополнительных проектов К10	Экскурсионные и экспедиционные программы Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся. Социальные проекты.	5 баллов 5 баллов 5 баллов

Максимальное количество баллов -184

#### 4.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогов-психологов.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
-------	----------	----------------------	---



1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися К1	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся со сложными дефектами в развитии (экспериментальная программа)	5 баллов – 60-70% 4 баллов – 50-60%
		Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы одаренных детей	5 баллов – от 70% и выше
		Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы детей «группы риска»	5 баллов – от 60% и выше
		Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации (но не менее чем у 75% обучающихся)	5 баллов – от 70% и выше
		Высокий уровень адаптации обучающихся-надомников к новым условиям обучения (обучение в условиях учреждения)	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
		Высокий уровень адаптации выпускников начальной школы к условиям обучения в среднем звене	80-100% - 3 баллов 60-79% - 2 балла 50-59% - 1 балла
2	Внедрение современных информационных технологий К2	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности; Использование мультимедийных продуктов в работе с учащимися, их родителями, педагогами	3 балла
3	Взаимодействия с узкими специалистами школы и иными образовательными учреждениями К3	<u>Активное взаимодействие:</u> с учителем-логопедом с классными руководителями учителями предметниками воспитателями ГПД	2 балла 1 балл 1 балл 1 балл
4	Профессиональные достижения К4	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	Очные: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и

			<p>т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату.</p> <p>При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются, но не более 2 конкурсов.</p>
		Победители конкурса психологических кабинетов	<p>3 балла - первое место</p> <p>2 балла – второе место</p> <p>1 балл – третье место</p>
		Наличие публикаций	<p>5 балла – региональный уровень.</p> <p>4 балла – муниципальный уровень</p> <p>2 балл – уровень ОУ</p>
		Наличие обобщенного опыта работы	<p>3 балла – региональный уровень.</p> <p>2 балла – муниципальный уровень</p> <p>1 балл – уровень ОУ</p>
5	Включенность в методическую работу К5	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	<p>4 балла – всероссийский уровень;</p> <p>3 балла – региональный уровень;</p> <p>2 балл - муниципальный уровень.</p> <p>1 балл – уровень ОУ.</p> <p>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.</p>
		Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и г.д.	5 баллов за разработку авторской программы
		Разработка коррекционно-развивающих программ	5 баллов
6	Признание высокого профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-психолога со стороны родителей	2 балла – при наличии позитивных отзывов.

	К6		
7	Реализация дополнительных проектов К7	Экскурсионные и экспедиционные программы Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся. Социальные проекты.	5 баллов 5 баллов 5 баллов

Максимальное количество баллов – 85

#### 4.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей-логопедов, учителей-дефектологов.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Результаты коррекционно-развивающей деятельности К1	Охват учащихся логопедической помощью из числа обучающихся на дому	5 баллов
		Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи обучающимся, нуждающимся в логопедическом сопровождении	10 баллов
		Положительная динамика развития устной и письменной речи учащихся 1-4 классов	5 баллов - от 70% и выше 3 балла – от 55%
2	Внедрение современных информационных технологий К2	Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении;	3 балла
3	Транслирование и обобщение опыта работы К3	Наличие публикаций	5 баллов – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ
		Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ
4	Включенность в методическую работу К4	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. 2 балла – уровень школы. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются.
		Разработка коррекционно-развивающих программ	5 баллов



5	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями К5	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя-логопеда со стороны родителей.	10 баллов – при наличии позитивных отзывов.
6	Реализация дополнительных проектов. К6	Экскурсионные и экспедиционные программы Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся. Социальные проекты.	5 баллов 5 баллов 5 баллов

Максимальное количество баллов – 92

#### 4.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социальных педагогов.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности социального педагога К1	Отсутствие правонарушений в ОУ.	5 баллов-100% 4 балла -80% 3 балла – менее 80%
		Результативность участия школьников в соответствующих конкурсах, акциях, проектах: муниципальный уровень;	1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; участие – 2 балла.
		региональный уровень;	1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; участие – 2 балла.
		Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	75 – 100% - 5 баллов; 50 - 74% - 4 балла.
	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	75% и выше – 5 баллов.	
2	Включенность в методическую работу К2	Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и т. д.	5 баллов за разработку авторской программы
		Зафиксированное участие (программы, протоколы и т. п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень;

			1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.
3	Профессиональные достижения К3	Победители, призеры и участники конкурсов профессионального мастерства	Очные: 6 баллов – региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются (но не более 15 баллов).
		Наличие публикаций	5 баллов – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ
		Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ.
4	Признание высокого профессионализма социального педагога К4	Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	2 балла
		Награждение: - муниципальный уровень; - региональный уровень;	4 балла; 5 баллов.
5	Взаимодействие с	Активное взаимодействие:	Общее количество 6 баллов

	субъектами профилактики К5	КДН и ЗП по Одинцовскому г.о. ОДН УВД по Одинцовскому г.о. Детский наркологический диспансер Отдел опеки и попечительства; ОЦДИК	1 балл; 1 балл; 1 балл; 1 балл 1 балл; По 1 баллу за каждую организацию
6	Реализация дополнительных проектов К6	Экскурсионные и экспедиционные программы Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся.  Социальные проекты.	5 баллов 5 баллов  5 баллов

Максимальное количество баллов – 93

#### 4.10. Критерии оценки педагогической деятельности воспитателей (в том числе ГПД).

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Учебные результаты воспитанников ГПД К 1	Качество выполнения домашних заданий.	3 балла -положительный отзыв учителей, родителей
		Положительная динамика уровня сформированности общеучебных или социальных умений и навыков	3 балла
2	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников К 2	Положительная динамика учебных результатов воспитанников (ГПД)	3 балла
		Отсутствие и уменьшение количества пропусков занятий (в ГПД) без уважительных причин	3 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин;
		Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	3 балла – систематическое применение
		Сопровождение детей при перевозке	3 балла
3	Результативность внеурочной деятельности воспитанников ГПД К 3	Вовлечение учащихся в кружковую работу.	3 балла
		Активное участие воспитанников(ГПД) в жизни школы, социуме	3 балла
4	Профессиональные достижения К 4	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	Очные: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. Заочные:



			<p>4 балла – всероссийский уровень.</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>Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату</p> <p>При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются (но не более 15 баллов).</p>
		Наличие публикаций	<p>5 баллов – региональный уровень.</p> <p>4 балла – муниципальный уровень</p> <p>2 балл – уровень ОУ</p>
		Наличие обобщенного опыта работы	<p>5 баллов – региональный уровень.</p> <p>4 балла – муниципальный уровень</p> <p>2 балл – уровень ОУ</p>
5	Включенность методическую работу К 5	в	<p>Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.).</p> <p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. 1 балл – уровень школы.</p> <p>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются.</p>
		Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.	5 баллов разработка авторской программы
6	Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями К 6		<p>Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в ГПД, где работает данный педагог, отсутствие подтвержденных жалоб на педагога, отсутствие фактов перевода обучающихся из группы, где работает данный педагог по причине недовольства качеством, предоставляемых им образовательных услуг).</p> <p>2 балла – при наличии</p>

7	Реализация дополнительных проектов К7	Экскурсионные и экспедиционные программы	5 баллов
		Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся.	5 баллов
		Социальные проекты.	5 баллов

Максимальное количество баллов – 85

#### 4.11. Критерии оценки профессиональной деятельности учителя физической культуры.

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К 1	Охват обучающихся физкультурно-оздоровительной работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного и внеучебного времени	5 баллов – 100% от числа учащихся, посещающих уроки лечебной физической культуры
		Охват учащихся утренней гимнастикой	5 баллов – 100% от числа учащихся, посещающих уроки физической культуры
		Охват учащихся секционными занятиями (теннис настольный, шахматы, шашки, плавание)	10 баллов
		Результаты участия в городской спартакиаде	5 баллов – 1 место 4 балла – 2 место 3 балла – 3 место 2 балла - 4-7 места
		Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта	2 балла за группу
2	Признание высокого профессионализма инструктора по физической культуре обучающимися и их родителями К 2	Наличие позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей и учащихся.	2 балла – при наличии
3	Реализация дополнительных проектов К3	Экскурсионные и экспедиционные программы	5 баллов
		Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся.	5 баллов

	Социальные проекты.	5 баллов
--	---------------------	----------

Максимальное количество баллов – 44

**4.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьюторов.**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К1	Согласованное, четкое взаимодействие тьютора с администрацией школы, учителем, специалистами с целью организации жизненного и образовательного пространства ребенка с ОВЗ;	5 баллов
		Наличие положительной динамики в процессе включения ребенка с особенностями развития в класс, школьное сообщество;	5 баллов-100% от числа обучающихся, с которыми работает тьютор
		Регулярное ведение дневника и другой отчетности, необходимой для отслеживания динамики процесса.	2 балла
		Наличие обобщенного опыта работы	2 балла – при наличии
2	Признание высокого профессионализма тьютора К 2	Наличие позитивных отзывов в адрес тьютора со стороны родителей и обучающихся.	2 балла – при наличии
3	Включенность в методическую работу К 3	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.).	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. 1 балл – уровень школы. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются.
4	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников К 4	Положительная динамика учебных результатов воспитанников	5 баллов



		Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	5 баллов – систематическое применение
3	Результативность внеурочной деятельности воспитанников К5	Вовлечение учащихся в кружковую работу, проектную деятельность.	2 балла за каждого обучающегося
		Активное участие воспитанников в жизни школы, социуме.	3 балла

Максимальное количество баллов - 45

#### 4.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Качество профессиональной деятельности педагога-организатора К1	Организация и проведение массовых мероприятий различного уровня	1 балл за каждое мероприятие школьного уровня 2 балла за каждое мероприятие районного уровня 3 балла за областной уровень одно мероприятие
		Разработка и внедрение инновационных проектов	3 балла
		Участие в проектной и исследовательской деятельности	2 балла
		Качественное и своевременное оформление документации	1 балл
		Укрепление материально-технической базы учреждения за счет спонсорских средств	5 баллов
		Применение инновационных методов работы с детьми различных категорий: - дети-инвалиды -одаренные дети -дети «группы риска» -дети из многодетных семей и др.	1 балл-одна категория
2	Вклад в совершенствование воспитательного процесса в учреждении К2	Активное участие в работе по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа учреждения,поддержка сайта учреждения	3 балла
		Обобщение, внедрение, и транслирование практических результатов опыта работы, освещение опыта в СМИ.	3 балла

3	Профессиональная и общественная активность педагога-организатора КЗ	Участие в работе общественных советов, творческих групп, экспертных комиссий, жури конкурсов и т.д.	1 балл на уровне учреждения 2 балла на муниципальном уровне 3 балла на региональном уровне
		Распространение педагогического опыта (выступление в педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д.)	1 балл на уровне учреждения 2 балла на муниципальном уровне 3 балла на региональном уровне 4 балла на всероссийском уровне 5 баллов на международном уровне
		Наличие публикаций по профессиональной деятельности	1 балл за каждую Интернет-публикацию 2 балла на муниципальном уровне 3 балла на региональном уровне 4 балла на всероссийском и международном уровне
		Активное использование в работе информационных технологий и Интернет-ресурсов.	2 балла
		Наличие поощрений за профессиональные достижения и общественное признание профессиональной деятельности, благодарность родителей.	1 балл на уровне учреждения 2 балла на муниципальном уровне 3 балла на региональном, всероссийском и международном уровнях. (при нескольких показателях баллы суммируются) Общественное признание на всероссийском и международном уровнях за участие в мероприятиях через систему Интернет: 1 балл за каждое.
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	1 балл на уровне учреждения 2 балла на муниципальном

			уровне 3 балла на региональном уровне 4 балла на всероссийском уровне +1 балл за Гран-При
--	--	--	--

Максимальное количество баллов – не более 80

#### 4.14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Успешность учебной работы. К1	Качество освоения образовательной программы	2 балла за 51%-75% обучающихся, освоивших программу 3 балла за 80%-100% обучающихся, освоивших программу.
		Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	2 балла на районном уровне 3 балла на всероссийском и международном уровне
		Призеры олимпиад, конкурсов, соревнований и др. Достижение обучающихся в исследовательской и проектной деятельности.	1 балл на уровне учреждения за каждого обучающегося 2 балла на муниципальном уровне за каждого обучающегося 3 балла на региональном уровне за каждого обучающегося 4 балла на всероссийском уровне за каждого обучающегося 5 баллов на международном уровне за каждого обучающегося
		Работа по привлечению обучающихся к проектной и исследовательской деятельности	3 балла
2	Эффективность организации воспитательной деятельности К2	Наличие системы воспитательной деятельности в коллективе, детские общественные объединения	3 балла за высокий уровень 2 балла за средний уровень
		Организация мастер-классов: на летней школьной оздоровительной площадке в летнем школьном оздоровительном лагере	2 балла 3 балла
		Участие детского коллектива в общественно-значимых делах учреждения	1 балл за каждое мероприятие.
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с	4 балла

		родителями	
3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта К3	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, круглых столах, участие в жури конкурсов, в экспертных комиссиях, наличие опубликованных работ.	1 балл на уровне учреждения 2 балла на муниципальном уровне 3 балла на региональном уровне 4 балла на всероссийском и международном уровне
		Наставничество	2 балла
		Участие в профессиональных конкурсах	1 балл на уровне учреждения 2 балла на муниципальном уровне 3 балла на региональном уровне 4 балла на всероссийском и международном уровне

Максимальное количество баллов – не более 50

#### 4.15. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекарей.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Пополнение фонда школьных библиотек учебниками. К1	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года.	100% - 20 баллов
2	Пополнение фонда школьных библиотек методической, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотек. К2	Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда.	5% - 5 баллов; 4% - 4 балла; 3% - 3 балла; 2% - 2 балла; 1% - 1 балл.
3	Внедрение информационных технологий в практику работы школьных	Создание базы данных «Ученик», «Учитель», «Методическая работа» и т.д.	20 баллов (максимально)



	библиотек. К3		
4	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания. К4	Выполнение плана подписки на 100%	20 баллов
5	Профессиональные достижения К5	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	<u>Очные:</u> 5 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. <u>Заочные:</u> 4 балла – всероссийский уровень;
		Наличие публикаций	5 баллов – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ
		Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов – региональный уровень. 4 балла – муниципальный уровень 2 балл – уровень ОУ
6	Включенность в методическую работу К6	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.
7	Межведомственные отношения с библиотекой посёлка, города. К7	Наличие договора и плана работы.	10 баллов
8	Реализация дополнительных проектов.	Экскурсионные и экспедиционные программы	10 баллов
		Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся.	10 баллов

К8	Социальные проекты.	15 баллов
----	---------------------	-----------

Максимальное количество баллов – 133

#### 4.16. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря учебной части.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности секретаря К 1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	40 баллов - без замечаний
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	40 баллов - без замечаний
		Соблюдение сроков исполнения документации	30 баллов – при соблюдении сроков
		Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	По 10 баллов за каждый банк данных, который ведётся секретарём (но не более 6 банков данных).
		Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	20 баллов
		Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	30 баллов
2	Признание высокого профессионализма секретаря К 2	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей	20 баллов – при наличии позитивных отзывов

Максимальное количество баллов – 240

#### 4.17. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика помещений.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К 1	Качество ежедневной уборки помещений.	5 баллов - без замечаний
		Качественная стирка полотенец, простыней	5 баллов - без замечаний
		Качественная антисептическая обработка игрушек, мягкого инвентаря	5 баллов - без замечаний
		Качество генеральной уборки помещения	5 баллов - без замечаний
		Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	5 баллов

		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	5 баллов
2	Признание высокого профессионализма К 2	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов
		Участие в общественно полезном труде	5 баллов

Максимальное количество баллов – 40

#### 4.18. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика (вахтёра).

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К 1	Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	5 баллов – без замечаний
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5 баллов
		Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	5 баллов
		Помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья	5 баллов
2	Признание высокого профессионализма. К 2	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	2 баллов

Максимальное количество баллов – 22

#### 4.19. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К 1	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	20 баллов – без замечаний
		Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	10 баллов – без замечаний
		Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	10 баллов

2	Признание высокого профессионализма. К 2	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	10 баллов
---	--	--	-----------

Максимальное количество баллов – 50

#### 4.20. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности сторожа К 1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	5 баллов
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5 баллов
		Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	5 баллов
2	Признание высокого профессионализма К 2	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	2 баллов

Максимальное количество баллов – 17

#### 4.21. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по обслуживанию компьютерной техники (ведущего инженера).

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К 1	Бесперебойная работа компьютерной техники	30 баллов
		Обслуживание парка компьютерной техники мероприятия «Развитие дистанционного образования детей-инвалидов» приоритетного национального проекта «Образование» без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	3 балл за каждый компьютер
		Обеспечение бесперебойной работы техники на дому у обучающихся-участников мероприятия «Развитие дистанционного образования детей-инвалидов» приоритетного национального проекта «Образование»	3 балла за каждый компьютер
		Качественное техническое сопровождение сайта	5 баллов



		общеобразовательного учреждения	
2	Признание высокого профессионализма К 2	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	2 баллов

Максимальное количество баллов – 157

#### 4.22. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К 1	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, пожарной безопасности, оснащение автотранспорта средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	10 баллов
		Отсутствие нарушений деятельности при проверке со стороны контрольных и надзорных органов	10 баллов
		Своевременное и качественное прохождение технических осмотров	20 баллов
		Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержания в исправном состоянии	40 баллов
2	Признание высокого профессионализма К 2	Отсутствие случаев травматизма и нарушений в ходе перевозки людей	40 баллов
		Отсутствие замечаний (со стороны директора, заместителей директора, заведующего гаражом)	30 баллов

Максимальное количество баллов-150

#### 4.23. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста в сфере закупок (контрактного управляющего).

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке К 1	Корректирование плана по согласованной потребности в закупке в течение 14 рабочих дней.	50 баллов за каждую коррекцию
2	Обеспечение	Объем осуществленных закупок конкурентными способами (расчет	50 баллов

	эффективности процесса закупок К 2	от начальной максимальной цены контракта).	
3	Контроль процесса осуществления закупок К 3	Исполнение плана закупок	40 баллов
4	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства. К4	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов	50 баллов
5	Исполнительная дисциплина К5	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	50 баллов

Максимальное количество баллов-240

#### 4.24. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего гаражом.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К1	Содержание автотранспорта в технически исправном состоянии	15 баллов
		Ведение работы по снижению затрат на выполнение необходимых работ по ремонту автотранспорта	15 баллов
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, пожарной безопасности, оснащение автотранспорта средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	20 баллов
		Отсутствие нарушений, выявленных органами ГИБДД	20 баллов
		Содержание гаражных боксов в рабочем и пригодном для эксплуатации состоянии	20 баллов

	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии	15 баллов
	Своевременное и качественное прохождение технических осмотров	10 баллов

Максимальное количество баллов-115

#### 4.25. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по зданию.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К1	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	15 баллов
		Отсутствие случаев травматизма с посетителями учреждения и работников вследствие содержания зданий	20 баллов
		Отсутствие замечаний на нарушения техники безопасности, пожарной безопасности	15 баллов
		Своевременная и качественная подготовка объектов к отопительному сезону	15 баллов
		Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии	15 баллов
		Соблюдение режима экономии энергоресурсов и используемых материалов	15 баллов

Максимальное количество баллов-95

#### 4.26. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Позитивные результаты деятельности К1	Неукоснительное выполнение инструкций, обеспечивающих безопасность при проведении лабораторных работ.	5 баллов
		Контроль за наличием и ведением журналов по охране труда во всех лабораториях, согласно инструкции по проведению инструктажей.	5 баллов
		Отсутствие травм и несчастных случаев при проведении лабораторных работ.	10 баллов
		Своевременная подготовка лабораторий к проведению занятий	5 баллов
		Сохранность оборудования, пособий	10 баллов
		Помощь в проведении внеурочной работы преподавателю	5 баллов
		Отсутствие жалоб и претензий	10 баллов

Максимальное количество баллов-50

#### 4.27. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту одежды.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Охрана жизни и здоровья детей К1	Выполнение правил Внутреннего трудового распорядка	8 баллов
		Выполнение требований охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности, ГО и ЧС, норм СанПиНа	10 баллов
2	Создание условий для осуществления воспитательного и образовательного процесса К2	Эффективное и плодотворное сотрудничество с сотрудниками школы по вопросам организации своей работы.	20 баллов
		Образцовое содержание материально-технической базы. Рациональное и бережное использование технического оборудования.	12 баллов
3	Эффективность трудовой деятельности К3	Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение заданий, поручений) .	10 баллов
		Интенсивность и напряженность труда	10 баллов
		Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	10 баллов
		Отсутствие конфликтных ситуаций (с родителями (законными представителями), сотрудниками, администрацией). Отсутствие жалоб, обращений родителей (законных представителей) в администрацию школы; в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	10 баллов

Максимальное количество баллов-90

#### 4.28. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Участие в организации воспитательно - образовательного процесса К1	Активное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания	10 баллов
		Участие в оформлении предметно-развивающей среды в классе, комфорта и уюта	10 баллов
		Участие в проведении культурно-массовых мероприятий	10 баллов
		Участие в благоустройстве территории и оформлении прогулочных участков	10 баллов



		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10 баллов
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>• требований по охране жизни и здоровья детей;</li> <li>• требований охраны труда;</li> <li>• требований противопожарной безопасности</li> </ul>	10 баллов
2	Организация обеспечения санитарного состояния К2	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений.	10 баллов
		Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	10 баллов
		Отсутствие травм воспитанников во время проведения режимных моментов под руководством помощника воспитателя.	10 баллов

Максимальное количество баллов-90

### 5. Показатели, уменьшающие размер надбавок.

Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими упущениями. Ими могут быть:

- Нарушение трудовой дисциплины;
- Невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- Ухудшение качества оказываемых услуг;
- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- Нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- Невыполнение сметы расходов Учреждения;
- Неудовлетворительная организация школьного питания;
- Наличие обоснованных устных и письменных жалоб;
- Неудовлетворительное состояние территории Учреждения;
- Необеспечение сохранности здания и имущества.

### 6. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

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



«Согласовано»  
Председатель Профсоюзного  
комитета

Жданова М. М.  
« 09 » 20 21 года.

«Согласовано»

Председатель Управляющего  
совета

Кузнецова Г.А.  
« 09 » 20 21 года.

«Утверждаю»

Директор МКОУ для  
обучающихся с ОВЗ  
Старогородковской ОШ  
«Гармония»



Рябизина Е. А.  
« 09 » 20 21 года.

### Положение

#### о порядке установления доплат и надбавок педагогическим работникам МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония» за работу, не входящую в круг основных обязанностей

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановления Главы Одинцовского городского округа Московской области 09.07.2020 года № 1633 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.09.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом. Настоящее положение вводится в целях сохранения отраслевых особенностей оплаты труда педагогических работников. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников ОУ.

Размеры доплат работникам за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных средств и закрепляются в коллективном договоре и настоящим Положением.

Действие данного Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников школы.

Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы сроком на один учебный год при проведении тарификации в начале учебного года.

Доплаты и надбавки работникам ОУ могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;
- при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой или надбавкой, более двух месяцев;
- снижении качественных показателей работы;
- при нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, жалоб со стороны участников образовательного процесса.

**1. Доплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.**

**1.1. Доплаты за проверку тетрадей:**

1.1.1. Учителям русского языка, математики – до 20 %;

Учителям химии, физики, черчения, биологии, географии, истории, иностранных языков – до 15 %.

Учителям начальных классов – до 18 %.

1.1.2. Доплата за проверку тетрадей может быть снижена на 1 % - 10 % в случаях:

- отсутствия необходимых рабочих тетрадей у учащихся;
- небрежное и неаккуратное их ведение;
- нерегулярные и некачественные проверки.

**1.2. Доплаты и надбавки за дополнительную работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников**

1.2.1. Доплата за руководство общественно-полезным и производственным трудом - до 20 %.

1.2.2. Доплата педагогическим работникам за общественно-полезный и производственный труд до 50 %.

1.2.3. Разовая доплата педагогам за участие в итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ: за участие в 1 экзамене – до 10 %.

1.2.4. Доплата за руководство школьными методическими объединениями учителей, председателю, секретарю школьного ПМПК – до 50 %.

1.2.5. Доплата за наставничество – до 50 %.

1.2.6. Доплата за организацию школьного питания – до 50 %.

1.2.7. Доплата за ведение отчетной документации по питанию – до 60 %.

1.2.8. Доплата за организацию летнего отдыха учащихся - до 50 %.

1.2.9. Доплата за руководство и работу в комиссии по охране труда и ТБ, предупреждению ДТП – до 50 % .

1.2.10. Доплата за осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся – до 50 %.

1.2.11. Доплата за дежурство по школе, на школьных вечерах, участие в рейдах в местах массового отдыха молодежи – до 40 %.

1.2.12. Доплата за ведение документации педсоветов, протоколов совещаний, оформление больничных листов – до 25 %.

1.2.13. Доплата за работу по сбору материала и созданию школьного музея – до 15 %.

1.2.14. Организация деятельности школьной газеты, радио, телевидения – до 10 %.

1.2.15. За заведование учебно-опытным участком – до 10 %.

1.2.16. Надбавка учителям-предметникам за заведование учебными кабинетами: обновление учебно-наглядных пособий – до 20 %.

1.2.17. Доплата за организацию дежурства обучающихся и систематический контроль за его осуществлением – до 20 %.

1.2.18. Доплата за техническое сопровождение, музыкальное оформление и фото, видеотчеты мероприятий школьного, районного и областного уровней – до 50 %.

1.2.19. Учет военнообязанных, педагогическая работа с допризывной молодежью – до 20%.

1.2.20. За работу художником-оформителем, оформление интерьеров – до 15 %.

1.2.21. За организацию внеклассной работы по предмету: проведение конкурсов, тематических вечеров, предметных недель, конференций обучающихся – до 20 %.

1.2.22. Работа с сайтом учреждения, его обновление – до 30 %.

1.2.23. За работу по привлечению благотворительных средств на укрепление материально-технической базы образовательного учреждения – до 20 %.

1.2.24. Доплата Уполномоченному по правам участников образовательного процесса – до 20 %.

1.2.25. За содержание газонов, уход за клумбами, фитодизайн помещений – до 10%.

1.2.26. За организацию внеурочной деятельности обучающихся, групп обучающихся в каникулярное время (экскурсии, посещение музеев, выставок, кинотеатров, культурно-массовых мероприятий) – до 10%.

1.2.27. За организацию подвоза (разработка маршрутов движения, утверждение документации в ГИБДД, внесение изменений в маршруты движения автобусов) обучающихся на школьном автотранспорте – до 20 %.

1.2.28. За работу по внесению данных в Единую информационную систему учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся – до 50%.

1.2.29. За исполнение функций контрактного управляющего – до 50 %.



## Доплата заработной платы техническому персоналу

На основании Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Закона Московской области № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области» и в соответствии со статьей 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации о минимальной заработной плате в Московской области производить доплату заработной платы техническому персоналу, работающему по внутреннему трудовому совместительству до минимальной заработной платы соответственно 16300 рублей

Директор школы «Гармония»



Рябизина Е. А.

«23» мая 2022 г.

Председатель профсоюзного комитета



Жданова М. М.

«25» мая 2022 г.

Уполномоченное лицо по охране труда

Милотина О. Л.

«23» мая 2022 г.



СОГЛАСОВАНО

председатель  
Профсоюзного комитета  
М. М. Жданова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Старогородковской общеобразовательной  
школы «Гармония»  
Е. А. Рябизина

«09» 07 2021 г.Приказ от «09» 07 2021 № 197

**Соглашение по охране труда  
между администрацией и профсоюзным комитетом МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»  
на 2021-2024 учебный год**

Администрация МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония» (далее - Администрация) в лице директора Рябизиной Е.А., действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет школы (далее - Профсоюз) в лице председателя Ждановой М.М., действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

**2. Обязательства Администрации**

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в лицее.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий.

2.17. Контролирует порядок на территории школы.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

### **3. Работники учреждения обязуются:**

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

### **4. Обязательства Профсоюза**

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

## 5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность количество работающих, которым улучшены условия труда
1. Организационные мероприятия						
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОУ и пожарной безопасности		Без финансирования	Ежегодно Январь	Директор Рябизина Е.А.	109
2	Своевременное проведение обучения по охране труда и пожарной безопасности		Без финансирования	По мере необходимости и (март)	Заместитель директора по безопасности Розгон Ю.В.	109
3	Проведение инструктажа по О.Т и пожарной безопасности		Без финансирования	В течение года (не реже 1 раза в год, 1 раз в 6 месяцев)	Заместитель директора по безопасности Розгон Ю.В.	109
4	Участие в расследовании несчастных случаев с работниками			постоянно	Председатель ПК Жданова М.М. Директор Рябизина Е.А., Зам. по безопасности Розгон Ю.В.	109
5	ПРФКОМ Взаимодействие с ГК профсоюза по социальным вопросам по охране труда			постоянно	Председатель ПК Жданова М.М.	109



6	Создать комиссию по контролю за выполнением настоящего соглашения в составе: Директора Рябиной Е.А. Зам. по безопасности Розгон Ю.В. Председатель ПК Ждановой М.М.			Январь 2022	Заместитель директора по безопасности Розгон Ю.В.	109	
---	---	--	--	-------------	---	-----	--


II. Технические мероприятия

1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Акт		Май-июнь Ежегодно	Заместитель директора по безопасности Розгон Ю.В.	109	
2	Ремонт технологического оборудования	Акт	58,0	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР.	109	
3	Проведение общего технического осмотра зданий	здания	2	Май, ноябрь Ежегодно	Директор, зам директора по безопасности	109	
4	Ремонт цоколя здания		При наличии средств		Заместитель директора по АХР	109	
5	Прочистка системы вентиляции		80.000	Ноябрь Ежегодно	Директор, зам. директора по безопасности, заместитель директора по АХР.	109	
6	Ремонт и покраска малых форм на прогулочных участках			Май ежегодно	Классные руководители	109	
7	Обрезка деревьев и кустарников около здания детского сада			Май – сентябрь Ежегодно	Учителя , завхоз, дворник	109	
8	Озеленение и благоустройство			Май Ежегодно	Учителя, дворник, завхоз	109	

	территорий, разбивка цветников						
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Медицинская книжка	158398,50	По мере необходимости	Директор, зам. директора по АХР	109	
2	Оснащение помещений (кабинетов, пищеблоков) аптечками для оказания первой помощи)		При наличии средств	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР	109	
3	Проведение обучения по санитарно-гигиеническому минимуму		19.824	Март, август, ноябрь	Заместитель директора по безопасности	109	
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с	шт.	При наличии средств	В течении года	Заместитель директора по АХР	29	

	загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ						
3	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	шт	7,0	В течении года	Заместитель директора по АХР	1109	
4	Приобретение и проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	10	1,0	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности	109	
V. Мероприятия по пожарной безопасности							
1	Проведение инструктажа по пожарной безопасности		Без финансирования	По мере необходимости (Июль)	Заместитель директора по безопасности	109	

Рассмотрено и принято Педагогическим советом протокол № 5 от «20» мая 20 22 года.

«Утверждаю»  
Директор МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония»  
  
Рябизина Е. А.  
«20» мая 20 22 года.

Введено в действие приказом по школе № 152/20 от «20» 05 20 22 г.

## Положение об аттестации педагогических работников

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония» с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:
  - Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями);
  - Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 (с изм. от 28.04.2020) "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408)Основными задачами аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - повышение эффективности и качества педагогического труда;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.
- 1.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения



соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

## **2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

2.1 Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, формируемой на педагогическом совете школы.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации школы, члена профессионального союза, руководителей школьных методических объединений и работников образовательного учреждения. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)
- 3.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 3.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- 3.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
  - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
  - г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
  - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
  - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
  - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 3.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
- При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
- Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его

аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

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

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

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в



которой проводится аттестация;

- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.19. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности**

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

#### **5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

6.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.



Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

- 6.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии)

При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

- 6.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

- 6.4. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

- 6.5. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

- 6.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

- 6.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

- 6.8. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

- 6.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней

- 6.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

- 6.11. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662
- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

6.12. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

6.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

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

При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории. При прохождении аттестации

педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

- 6.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.
- 6.16. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.
- 6.17. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издаются распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

- 6.18. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации. 46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.



Изменения  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 23 мая 2022 г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»**

на 2022-2025 годы

1. Внести изменения в Приложение № 10 Доплата заработной платы техническому персоналу в связи с изменением МРОТ на основании СОГЛАШЕНИЯ о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области, г. Красногорск № 28 31 мая 2022 года

2. и читать:

На основании Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Закона Московской области № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области» и в соответствии со статьей 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации о минимальной заработной плате в Московской области производить доплату заработной платы техническому персоналу, работающему по внутреннему трудовому совместительству до минимальной заработной платы соответственно 17930 рублей.

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

  
\_\_\_\_\_  
  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»  
М.П. Грябизина Е. А.

«10» июня 20 22 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
\_\_\_\_\_  
  
ПЕРВИЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СТАРОГОРОДКОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА «ГАРМОНИЯ»  
М.П. Жданова

«10» июня 20 22 г.



## Изменение

Приложение № 10

К коллективному договору от 23 мая 2022 г.  
Между администрацией и трудовым коллективом Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья Старгородковской общеобразовательной школой  
«Гармония»

на 2022-2025 годы

### Доплата заработной платы техническому персоналу

На основании Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Закона Московской области № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области» и в соответствии со статьей 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации о минимальной заработной плате в Московской области производить доплату заработной платы техническому персоналу, работающему по внутреннему трудовому совместительству до минимальной заработной платы соответственно 17930 рублей.

Директор школы «Гармония»

Председатель профсоюзного комитета

Уполномоченное лицо по охране труда



Рябизина Е. А.

«10» июня 2022 г.

Жданова М. М.

«10» июня 2022 г.

Милютина О. Л.

«10» июня 2022 г.