

Принят на собрании коллектива работников  
МОУ «Беломестненская СОШ»  
(протокол № 2 от 12 ноября 2020 г.)

## Коллективный договор на 2020-2023 г.г.

муниципального образовательного учреждения  
«Беломестненская средняя общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской области»

От работодателя:

Директор

М.П.



Литвиненко Е.А.

От работников:

председатель первичной  
профсоюзной организации

М.П.



Богатенкова Я.А.

Коллективный договор  
зарегистрирован  
"29" декабря 2020 г.  
Регистрационный  
№ 161  
Подпись: *МШФ*



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

---

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Законом Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевым соглашением департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2023 годы.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Богатенковой Яны Анатольевны председателя первичной профсоюзной организации, работодателя – в лице его представителя — директора школы – Литвиненко Елены Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, иных документов при принятии которых работодатель проводит согласование с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) положение о стимулирующих надбавках и доплатах работников в соответствии с действующей в территории системой оплаты труда;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров и премировании работников;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) расписание уроков, расписание занятий кружков и секций;
- 8) предварительный график отпусков работников;
- 9) графики работы сторожей, обслуживающего персонала;
- 10) баллы стимулирующей части оплаты труда работников;
- 11) иные локальные акты, регулирующие трудовые отношения в учреждении.

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

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

2.2.16. 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).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования Белгородской области от 02 июля 2019 года № 2011 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- б) формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, на совершение которых дается согласие;
- 7) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

2.6. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внесены следующие изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде:

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

- 1) копия паспорта;
- 2) копия снилс;
- 3) копия ИНН;
- 4) документ об образовании;
- 5) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства».

2.6.2. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

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



2.6.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.6.5. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режима рабочего времени и времени отдыха работников общеобразовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правила внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиком работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщинам – 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников общеобразовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**) и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, 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.

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.

3.15. 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.

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

3.17. 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.

3.18. 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, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. 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, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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.

3.21. 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.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность

которых определяется в соответствии с **Приложением №7** коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. 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).

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- 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.

3.28. 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) (**Приложение №8**).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

3.29.2. 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.

3.29.3. 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.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число каждого месяца – за 1 половину месяца, и 10 число месяца, следующего за расчетным – за 2 половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера **(Приложение №5)**.

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.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;



- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- 4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».
- 4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется в соответствии со статьей 147 ТК РФ.
- До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.
- 4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
- 4.12. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.
- 4.13. Работодатель проводит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими норму трудового законодательства.

## **V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. 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.

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

5.2.5. Обеспечивать женщинам выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет (в том числе за счет средств ФСС РФ).

5.2.6. Для прохождения работниками диспансеризации в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель освобождает их от работы в соответствии со ст.185.1. ТК РФ.

5.2.7. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.2.8. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с **Приложением №6.**

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет первичной организации Профсоюза принимают меры для оказания материальной помощи особо нуждающимся работникам, в том числе выплату пособия по достижению возраста 55 лет женщинам и 60 лет мужчинам в размере не менее 50% должностного оклада; на премирование Работников отрасли в честь профессиональных праздников, выплату разовых премий за особые достижения в работе в соответствии с утвержденными положениями **Приложение №9**

## **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 заключается соглашение по охране труда (**Приложение №2**).

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 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. 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 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (**Приложение №3,4**).

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

- 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.14. 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.
- 6.1.15. 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.
- 6.3. 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.
- 6.3.1. Организовать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).
- 6.3.2. Организовать и проводить физкультурные – оздоровительные мероприятия (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК).
- 6.3.3. Создать физкультурно – спортивные клубы, организованные в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.
- 6.3.4. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.
- 6.3.5. Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.
- 6.3.6. Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.
- 6.3.7. Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно 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. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. 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.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, 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).

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- 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).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

7.9. С предварительного согласия 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).

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

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на



другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

## **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

### **IX. Работа с молодежью.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

### **X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

#### **Ответственность сторон коллективного договора.**

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета МОУ «Беломестненская  
СОШ»

Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Беломестненская СОШ»

Литвиненко Е.

**Правила  
внутреннего распорядка для работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Беломестненская средняя общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской области»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189-190 Трудового кодекса РФ (в дальнейшем ТК РФ).

1.2. Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнение работников.**

2.1. Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, ФЗ №273 «Об образовании» в РФ.

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

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который доводится до сведения работников под роспись. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить работника с настоящими Правилами - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране, а так же правилами пользования служебными помещениями.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока и помощников воспитателя – сроком до 2-х месяцев.

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

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

2.9. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

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

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

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

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законами РФ.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, государственные награды за работу в образовательном учреждении.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма педагогической работы может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя.**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

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

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

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

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся образовательного учреждения, применять необходимые меры по улучшению положения работников и воспитанников.

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

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

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

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах образовательного учреждения;
- о бюджете МОУ, о расходовании внебюджетных средств.

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

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и условиях, установленных ТК РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором; на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии и со своей квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, другими федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;

- в случае болезни своевременно информировать администрацию и предоставлять больничный лист в первый день выхода на работу.

#### 4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников:

##### 4.3.1. Педагогические работники обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень; по результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая, первая квалификационные категории или соответствие занимаемой должности;

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

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

- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

##### 4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.



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

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

### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В ОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для работающих в 1-11 классах. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (за исключением женщин) определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00. График работы воспитателей с нагрузкой на 1 ставку: 1 смена – с 7.00 до 14.12, 2 смена – с 11.48 до 19.00. Конкретная продолжительность рабочего времени работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных на ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.4. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

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

5.6. 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 заканчиваться по истечении 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором школы на месяц.

- 5.7. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству в школьном автобусе. График дежурств утверждается директором школы на месяц.
- 5.8. 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 периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- 5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.10. Общее собрание работников, заседание педагогического Совета, занятия школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часов, собрание школьников - 1 часа, занятие кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.
- 5.11. Учителям не разрешается по своему усмотрению изменять расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять учащихся с уроков, курить в помещениях школы.
- 5.12. Разрешается присутствовать на уроках посторонним лицам по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- 5.13. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся во время проведения уроков.
- 5.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее 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 трудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.15. В помещениях школы запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать, шуметь в коридорах во время уроков.
- 5.16. Работникам МОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. График отпусков утверждается руководителем по согласованию с профкомом до 25 декабря текущего года на следующий календарный год.
- 5.17. Работникам МОУ могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ.
- 5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.
- 5.19. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работника от непосредственной работы;
  - созывать собрания и совещания;

- входить посторонним во время непрерывной непосредственно образовательной деятельности разрешается только директором или заместителем директора.

## **6. Меры поощрения.**

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение Почётными грамотами.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а», «б», «в», настоящего пункта применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное пунктом «г» - совместно с выборным профсоюзным органом школы.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школ представляют в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награжденные медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

6.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, проявление самодеятельности, либо небрежности, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.


7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по пунктам 5,6,7 ст. 81 ТК РФ; п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое полагается данное взыскание.

**СОГЛАСОВАНО:**  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МОУ «Беломестненская  
 СОШ»  
  
 Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
  
 Литвиненко Е.




**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда на 2020 год**  
**МОУ "Беломестненская средняя общеобразовательная школа**  
**Белгородского района Белгородской области"**

Мы, директор школы Литвиненко Е.А. и председатель профкома Богатенкова Я.А., заключили соглашение по оздоровлению условий труда, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (в руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1	Оформление уголка «Охрана труда».	150р.	Сентябрь	Председатель ПК	-
2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	-	май	Директор школы	40
3	Подготовка материалов к смотру-конкурсу «Организация охраны труда в общеобразовательных школах».	150р.	Сентябрь	Председатель ПК	-
<b>II. Технический мероприятия</b>					
1	Установка ламп дневного света по школе (частично).	3000р.	Май	Директор школы	-
2	Капитальный ремонт актового и спортивного залов.	1500000 р.	Август	Директор школы	-
3	Ремонт отмостки.	500 000р.	Сентябрь	Директор школы	-
4	Ремонт туалетов.	50 000р.	Июль	Директор школы	-

5	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	3500 р.	Май	Директор школы	4
<b>III. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников	До 10 000	Сентябрь		28
2	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно норм СанПин: - оснащение учебной мебелью классов начального звена.	-	сентябрь	Директор школы	
4	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений.	37 500р.	Август		35
5	Приобретение питьевой воды с целью обеспечения питьевого режима в соответствии с СанПин.	19 700р.	Постоянно	Директор школы	197
6	Медицинский осмотр	24 925,01	Июнь	Директор школы	37
<b>IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</b>					
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (4 халата)	8000р.	сентябрь	Директор школы	10
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	5500р.	постоянно	Директор школы	10

3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами.	2500р.	август	Директор школы	-
<b>IV. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности.	300р.	сентябрь	Председатель ПК	40
2	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей).	10000р.	май	Директор школы	-

**СОГЛАСОВАНО:**  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МОУ «Беломестненская  
 СОШ»  
  
 Богатенкова Я.А.


**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Директор МОУ «Беломестненская СОШ»



Литвиненко Е.

**Список профессий  
 МОУ «Беломестненская средняя общеобразовательная школа  
 Белгородского района Белгородской области»,  
 требующие выдачи спецодежды**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Наименование спецодежды</b>	<b>Срок носки в месяцах</b>
1.	Лаборант и учитель химии	Халат х/б, фартук прорезиненный, перчатки резиновые, очки защитные.	18 дежурный до износа до износа
2.	Учитель технического труда	Халат х/б, рукавицы комбинированные, очки защитные.	12 6 6
5.	Уборщик служебных помещений	Халат, перчатки резиновые.	12 6
6.	Медицинская сестра	Халат, перчатки резиновые.	12 6

**СОГЛАСОВАНО:**  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МОУ «Беломестненская  
 СОШ»  
  
 Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
  
 Литвиненко Е.

**Список профессий  
 МОУ «Беломестненская средняя общеобразовательная школа  
 Белгородского района Белгородской области»,  
 требующие выдачи мыла и дез.средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия</b>	<b>Количество</b>
1.	Лаборант и учитель химии	1 раз в полугодие (мыло хозяйственное – 200г, средство для мытья посуды – 1500 мл)
2.	Учитель технического и обслуживающего труда	1 раз в полугодие (мыло хозяйственное – 200г, средство для мытья посуды – 1500 мл)
3.	Помощник воспитателя	1 раз в неделю (мыло хозяйственное – 200г, белизна – 1л, СМС – 400г, средство для мытья посуды – 1500 мл, чистящий порошок – 800г)
4.	Уборщик служебных помещений	1 раз в неделю (мыло хозяйственное – 200г, белизна – 1л, СМС – 400г, чистящий порошок – 800г)



**Принято:**  
на общем собрании работников МОУ  
«Беломестненская СОШ»  
Протокол № 1  
«31» августа 2020 года  
Председатель Е.А. Литвиненко

**Утверждено:**  
Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
Е.А. Литвиненко  
Приказ № 98  
«31» августа 2020 года



**Принято:**  
на заседании Управляющего совета  
МОУ «Беломестненская СОШ»  
Протокол № 1  
«31» августа 2020 года  
Председатель О.В. Локтионова

**Согласовано:**  
Председатель профсоюзного комитета МОУ  
«Беломестненская СОШ»  
Я.А. Богатенкова  
«31» августа 2020 года



**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда  
оплаты труда  
муниципального общеобразовательного  
учреждения  
«Беломестненская средняя общеобразовательная  
школа  
Белгородского района Белгородской области»**

**с. Беломестное, 2020**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (Далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 г. N 421-пп "Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования", в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - МОУ).

1.2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников МОУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, учителям, прочему педагогическому персоналу и техническим исполнителям и младшему обслуживающему персоналу устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом по МОУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников МОУ.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ.**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом организации.

2.2. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.3. Размер стимулирующих выплат работникам МОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.4. На основании протокола Управляющего совета директор МОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам МОУ с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам МОУ, устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

2.6. Система стимулирующих выплат всех категорий работников МОУ (основных и внешних совместителей), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников МОУ.

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

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении в пределах фонда стимулирования: - за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель" в размере - 3000 рублей;

- за отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - в размере 500 рублей;

- за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

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

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

**2.9.** При переходе с одной должности на другую (в одной категории персонала) баллы сохраняются при письменном заявлении работника МОУ.

**2.10.** В целях обеспечения государственно – общественного характера управления при Управляющем совете школы создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ (далее – Рабочая группа)

### **3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ «Беломестненская СОШ»**

**3.1** Состав Рабочей группы в количестве не менее 4 человек утверждается приказом директора МОУ. В состав Рабочей группы могут входить член Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

**3.2.** Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы (*Приложение 1*) и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 20 августа и 20 декабря текущего года.

**3.3.** Члены Рабочей группы в течение пяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневной срок.

**3.4.** Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя директора МОУ, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

**3.5.** Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

**3.6.** После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость (*Приложение 2*) и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

**3.7.** Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

**3.8.** Сводная ведомость оценки результативности профессиональной деятельности работников хранятся в учреждении в течение 3 лет.

**3.9.** Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

**4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников МОУ (Критерии) 4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей**  
**4.1.1. Учителя на уровнях ООО и СОО (кроме учителей физической культуры)**

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Сформированность предметных компетенций обучающихся	1.1. Государственная итоговая аттестация в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, при выбравших экзамен менее 25%, баллы уменьшаются в два раза). При не прохождении учащимися (1 или нескольких) минимально установленного порога - баллы по показателю снимаются) <b>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</b>	
	Количество баллов, полученные обучающимися (средний балл)	Более 70 – 5 баллов 61-70 – 4 балла 40-60 – 3 балла Менее 40 – 0 баллов
	1.2. Государственная итоговая аттестация в 9 классах (при количестве выбравших экзамен менее 25% количество баллов уменьшается в 2 раза). <b>При не прохождении учащимися (1 или нескольких) минимально установленного порога - баллы по критерию снимаются)</b> <b>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</b>	
	Качество знаний (на «4» и «5»)	80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 балла; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла; Менее 50% - 0 баллов. Качество знаний выше среднего по району – + 5 баллов Качество знаний выше среднего по региону – +5 баллов Каждая «2» - минус 2 балла
	1.3. Независимые всероссийский региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.) <b>При наличии нескольких – критерий определяется по среднему показателю</b>	
	Качество знаний, обучающихся по результатам независимого регионального или муниципального тестирования, ВПР, НИКО.	Качество знаний: 60 % и выше – 5 баллов От 40 % до 59% - 4 балла От 20% до 39% - 3 балла Каждая «2» - минус 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие.
	1.4. Качество знаний по итогам четверти (полугодия) в зависимости от сложности предмета: <b>высокая</b> (русский яз., литература, математика, ин. язык)  <b>средняя</b> (физика, химия, география, биология, информатика, история, обществознание, нач. школа, прав. культура, право, экономика,)  <b>низкая</b> (технология, ИЗО, ОБЖ, музыка)	80% и более – 10 баллов, 65-79% - 5 баллов, 50-64% - 3 балла  80% и более – 7 баллов, 65-79% - 4 балла, 50-64% - 2 балла  80% и более – 5 баллов, 65-79% - 3 балла, 50-64% - 1 балл <b>Примечание: в случае совмещения предметов, высчитывается среднее качество знаний по предметам</b>
	1.5. Победители и призеры этапов Всероссийской олимпиады школьников	50/30 баллов – международный и всероссийский уровень (победители/призеры); 20/15 баллов – региональный уровень (победители/призеры); 10/7 баллов – муниципальный уровень (победители/призеры); <b>Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему</b>

		<i>результату, достижения разных учащихся суммируются. Примечание: баллы за подготовку победителей муниципального уровня и победителей и призеров регионального, всероссийского уровней устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
	1.6. Результативность участия в конкурсах интеллектуально-творческой направленности, включенных в календарь массовых мероприятий, утвержденных Департаментом образования Белгородской области, в которых принимали участие учащиеся, которых подготовил педагог	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень <i>Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.</i>
	1.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ) ( <b>ТОЛЬКО ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ ТЕХНОЛОГИИ, ИЗО, МУЗЫКИ</b> )	- победители и призёры всероссийского уровня – <b>10 баллов</b> - победители и призёры регионального уровня – <b>5 баллов</b> - победители и призеры муниципального уровня – <b>2 балла</b>
<b>2. Сформированность информационно- технологической компетенции обучающихся</b>	2.1. Результативность участия школьников в конкурсах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов.	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
<b>3. Профессиональные достижения</b>	<b>3.1.</b> Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Учитель принял участие в профессиональных конкурсах: <b>Районного уровня</b> - победитель – <b>5 баллов</b> - призёр – <b>3 балла</b> - участник конкурсов - <b>1 балл</b> <b>Регионального уровня</b> - победитель – <b>10 баллов</b> - призёр – <b>8 баллов</b> - участник конкурсов - <b>2 балла</b> <b>Всероссийских Интернет конкурсов педагогического мастерства</b> - победитель – <b>10 баллов</b> - призёр - <b>8 баллов</b> - участник конкурсов - <b>2 балла</b> <b>Участие в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям»:</b> <b>Районного уровня</b> - победитель – <b>15 баллов</b> - призёр – <b>10 баллов</b> - участник конкурсов - <b>5 баллов</b> <b>Регионального уровня</b> - победитель – <b>20 баллов</b> - призёр – <b>15 баллов</b> - участник конкурсов - <b>10 баллов</b>

		<b>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» и т.д. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</b>
	3.2. Наличие публикаций (в течение полугодия).	На всероссийском уровне - <b>5 баллов</b> (без учёта Интернет – публикаций) На региональном уровне - <b>4 балла</b> (без учёта Интернет – публикаций) На муниципальном уровне - <b>3 балла</b> (без учёта Интернет – публикаций) Не менее 3 работ в полугодие на сайт школы – <b>1 балл.</b> ( Баллы за работы на разных уровнях суммируются)
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы	Всероссийский уровень – 15 баллов. Региональный уровень – 10 баллов. Муниципальный уровень – 5 баллов. Уровень ОУ – 2 балла. <b>Устанавливается на 3 года</b>
	3.4. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, участие в платных семинарах) по инициативе педагога	3 балла
	3.5. Образцовое содержание и развитие кабинета (методическая наполняемость, эстетическое оформление кабинета и стендов, сохранность мебели)	До 5 баллов (по справкам администрации)
	3.6. Руководство научным сообществом	5 баллов
	3.7.Своевременная сдача и качество заполнения и ведения школьной документации; отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров	До 5 баллов (оценивается администрацией, руководителями МО) Своевременное заполнение классного журнала, электронного журнала, отчетов, рабочих программ и других документов. Аккуратное ведение записей, отсутствие исправлений. - 2 балла за каждое нарушение, замечание в письменной форме.
<b>4. Включенность в методическую работу</b>	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.)	Всероссийский уровень – 10 баллов. Региональный уровень – 5 баллов Муниципальный уровень – 4 балла. Уровень ОУ – 2 балла. <b>Очное участие во Всероссийских (выездных) семинарах и конференциях устанавливается на 1 год.</b>
	4.2. Судейство, жюри, экз. комиссия	7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень;
	4.3. Руководство МО	До 5 баллов – Школьное 10 баллов - Муниципальное
<b>5. Признание высокого профессионализма учителя</b>	5.1. Поощрения всероссийского или регионального уровня	4 балла
	5.2. Поощрения муниципального уровня	3 балла
	5.3. Поощрения на уровне образовательного учреждения – 2 балла	2 балла
<b>6. Общественная работа</b>	6.1. Ответственный за школьный сайт	15 баллов
	6.2. Электронный мониторинг ОУ: сайт КПО, ЭМОУ	5 баллов

	6.3. ПФ	3 балла
	6.4. Работа в летнем лагере, начальник лагеря	Начальник лагеря – 10 баллов (устанавливается на 1 год) Работа в лагере – 1 балл
	6.5. Заведование школьным музеем	5 баллов
	6.6. Работа по благоустройству	до 8 баллов (по справкам администрации)
	6.7. Работа по оформлению школы (оформление школы к праздникам, оформление стендов, выставок и т.д.)	1-3 балл
	6.8. Качественное ведение документации ПК	5 баллов
	6.9. Ведение и своевременное оформление протоколов заседаний Педагогического Совета, МС, совещаний при директоре (если данную функцию выполняет не заместитель директора)	по 4 балла за каждое
	6.10. Пропаганда деятельности школы в (бумажных) СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. (за каждую публикацию)	1 балл за каждую публикацию
	6.11. Участие в мероприятиях (Битва хоров, Спартакиада, Учительский турслет и т.д.)	1 балл
	6.12 Качественное исполнение обязанностей дежурного сопровождающего при перевозках детей школьным автобусом.	1 балл – без замечаний -1 балл – наличие замечаний
	6.13 Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя	1 балл – без замечаний -1 балл – наличие замечаний
<b>7. Организация работы с Портфолио обучающихся</b>	7.1. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся: - портфолио достижений обучающихся по предмету (наличие положения, количество, качество ведения, периодичность пополнения 1 раз в четверть)	До 5 баллов.
	7.2.- проведение конкурса среди обучающихся на лучшее портфолио достижений 1 раз в четверть (программа конкурса, победители, фото)	2 балла
<b>8.Реализация индивидуальных проектов по предмету (ФГОС)</b>	8.1. Назначен руководителем проекта	1 балл
	8.2. 100% обучающихся защитили проекты	2 балла
<b>9. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя</b>	9.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.
	9.2. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство	1 балл – наличие; 0 баллов – отсутствие
	9.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	2 балла – 98 – 100%; 1 балла - 97 – 90%;

		Менее 90% - 0 баллов
9.4. Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.		10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.
9.5. Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний <i>(по данному показателю баллы выставляет заместитель директора по явочным листам на общешкольном родительском собрании)</i>		4 балла – 90 - 100%; 2 балла – 75 - 89% При посещаемости 50% - -3 балла. При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы.
9.6. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты		4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы.
9.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ)		- победители и призёры всероссийского уровня – <b>10 баллов</b> - победители и призёры регионального уровня – <b>3 балла</b> - победители и призёры муниципального уровня - <b>1 балл</b>
9.8. Своевременное и достоверное ведение электронного учета питания обучающихся. (в том числе назначение питания, а так же учет своевременной оплаты родителями родительской платы за услуги горячего питания)		1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
9.9. Выполнение функций дежурного в столовой (поведение детей, культура питания обучающихся)		1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
9.10 Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классного руководителя. (планы воспитательной работы, конспекты мероприятий)		1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
9.11. Культура поведения обучающихся класса (ЧИСТОТА И ПОРЯДОК В РАЗДЕВАЛКЕ)		1 балл -1 балл (не соответствие хранения одежды обучающихся в соответствии с требованиями, отсутствие контроля со стороны классного руководителя)
<b>10.</b> Организация работы в период проведения дистанционного обучения	10.1. Высокая интенсивность труда после перехода на дистанционное обучение	до 5 баллов <i>(справка администрации)</i>
	10.2. Своевременное и качественно оформление карт уроков в электронном журнале	до 5 баллов <i>(справка администрации)</i>

#### 4.1.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей начальной школы:

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
<b>1. Сформированность предметных компетенций</b>	1.1. Качество знаний по итогам полугодия и года	80- 100% - 6 баллов 70-79% - 5 баллов 60-69% - 3 балла 51-59% -2 балла



	1.2. Качество знаний, обучающихся по результатам независимого регионального или муниципального тестирования, ВПР, НИКО.	Качество знаний: 60 % и выше – 5 баллов От 40 % до 59% - 4 балла От 20% до 39% - 3 балла Каждая «2» - минус 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие.
	1.3 Стабильность качества знаний в 5 классе (по итогам полугодия) <b>Устанавливается учителю, выпустившему 4 класс с 31.12 по 31.08 следующего года после выпуска детей)</b>	- 100% - 10 баллов - 86-99% - 6 баллов - 85 – 70% - 3 балла - 69 – 50 -% - 1 балл
	1.4. Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения ( <i>устанавливается по окончанию 1 класса на 1 полугодие</i> )	80-100% - 10 баллов 60-79% - 7 балла 50-59% - 4 балла
	1.5. Результативность участия в конкурсах интеллектуально-творческой направленности, включенных в календарь массовых мероприятий, утвержденных Департаментом образования Белгородской области, в которых принимали участие учащиеся, которых подготовил педагог	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень <i>Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.</i>
<b>2. Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся</b>	2.1. Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень; Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
<b>3. Работа по реализации ФГОС</b>	3.1. Ведение Портфеля достижений обучающихся	При соответствии всем требованиям локального акта – 5 баллов. При несоответствии – 1 балл
	3.2. Проведение входной, текущей и итоговой диагностик предметных результатов обучающихся (исходя из анализов диагностик)	Диагностика проведена своевременно, имеются анализ, имеются диаграммы, сводные таблицы, отражающие результаты каждого ребенка – 5 баллов Аналитические результаты диагностик отсутствуют - 0 баллов
<b>4. Профессиональные достижения</b>	4.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Учитель принял участие в профессиональных конкурсах: Районного уровня - победитель – 5 баллов - призёр – 3 балла - участник конкурсов - 1 балл Регионального уровня - победитель – 10 баллов - призёр – 8 баллов - участник конкурсов - 2 балла Всероссийских Интернет конкурсов педагогического мастерства - победитель – 10 баллов - призёр - 8 баллов

		<p>- участник конкурсов - 2 балла</p> <p>Участие в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям»:</p> <p>Районного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель – 15 баллов</li> <li>- призёр – 10 баллов</li> <li>- участник конкурсов - 5 баллов</li> </ul> <p>Регионального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель – 20 баллов</li> <li>- призёр – 15 баллов</li> <li>- участник конкурсов - 10 баллов</li> </ul> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» и т.д. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату.</p> <p>При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p>
	4.2. Наличие публикаций (в течение полугодия).	<p>На всероссийском уровне - <b>5 баллов</b> (без учёта Интернет – публикаций)</p> <p>На региональном уровне - <b>4 балла</b> (без учёта Интернет – публикаций)</p> <p>На муниципальном уровне - <b>3 балла</b> (без учёта Интернет – публикаций)</p> <p>Не менее 3 работ в полугодие на сайт школы – <b>1 балл.</b></p> <p>( Баллы за работы на разных уровнях суммируются)</p>
	4.3. Наличие обобщенного опыта работы	<p>Всероссийский уровень – 15 баллов.</p> <p>Региональный уровень – 10 баллов.</p> <p>Муниципальный уровень – 5 баллов.</p> <p>Уровень ОУ – 2 балла.</p> <p><b>Устанавливается на 3 года</b></p>
	4.4. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, платные семинары) по инициативе педагога	3 балла
	4.5. Образцовое содержание и развитие предметных кабинетов (методическая наполняемость, эстетическое оформление кабинета и стендов, сохранность мебели)	До 5 баллов (по справкам администрации)
	4.6. Руководство научным сообществом	5 баллов
	4.7. Своевременная сдача и качество заполнения и ведения школьной документации; отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров	<p>До 5 баллов (оценивается администрацией, руководителями МО)</p> <p>Своевременное заполнение классного журнала, электронного журнала, отчетов, рабочих программ и других документов. Аккуратное ведение записей, отсутствие исправлений.</p> <p>- 2 балла за каждое нарушение, замечание в письменной форме.</p>

<b>5. Включенность методическую работу</b>	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.)	Всероссийский уровень – 10 баллов. Региональный уровень – 5 баллов Муниципальный уровень – 4 балла. Уровень ОУ – 2 балла. Очное участие во Всероссийских (выездных) семинарах и конференциях устанавливается на 1 год.
	5.2. Судейство, жюри, экз. комиссия	7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень;
	5.3. Руководство МО	До 5 баллов – Школьное 10 баллов - Муниципальное
<b>6. Признание высокого профессионализма учителя</b>	6.1. Поощрения всероссийского или регионального уровня 6.2. Поощрения муниципального уровня 6.3. Поощрения на уровне образовательного учреждения – 2 балла	4 балла 3 балла 2 балла
<b>7. Общественная работа</b>	7.1. Ответственный за школьный сайт	15 баллов
	7.2. Электронный мониторинг ОУ: сайт КПМО, ЭМОУ	5 баллов
	7.3. ПФ	3 балла
	7.4. Работа в летнем лагере, начальник лагеря	Начальник лагеря – 10 баллов (устанавливается на 1 год) Работа в лагере – 1 балл
	7.5. Заведование школьным музеем (по самоанализу работы)	5 баллов
	7.6. Работа по благоустройству	до 8 баллов (по справкам администрации)
	7.7. Работа по оформлению школы (оформление школы к праздникам, оформление стендов, выставок и т.д.)	1-3 балл
	7.8. Качественное ведение документации ПК	5 баллов
	7.9. Ведение и своевременное оформление протоколов заседаний Педагогического Совета, МС, совещаний при директоре (если данную функцию выполняет не заместитель директора)	по 4 балла за каждое
	7.10. Пропаганда деятельности школы в (бумажных) СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. (за каждую публикацию)	1 балл за каждую публикацию
	7.11. Участие в мероприятиях (Битва хоров, Спартакиада, Учительский турслет и т.д.)	1 балл
7.12. Качественное исполнение обязанностей дежурного сопровождающего при перевозках детей школьным автобусом.	1 балл – без замечаний -1 балл – наличие замечаний	
7.13. Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя	1 балл – без замечаний -1 балл – наличие замечаний	
<b>8. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя</b>	8.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться

		дополнительные баллы.
	8.2. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство	1 балл – наличие; 0 баллов – отсутствие
	8.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	2 балла – 98 – 100%; 1 балла - 97 – 90%; Менее 90% - 0 баллов
	8.4. Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.
	8.5. Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний (по данному показателю баллы выставляет заместитель директора по явочным листам на общешкольном родительском собрании)	4 балла – 90 - 100%; 2 балла – 75 - 89% При посещаемости 50% - -3 балла. При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы.
	8.6. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы.
	8.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ)	- победители и призёры всероссийского уровня – <b>10 баллов</b> - победители и призёры регионального уровня – <b>3 балла</b> - победители и призы муниципального уровня - <b>1 балл</b>
	8.8. Своевременное и достоверное ведение электронного учета питания обучающихся. (в том числе назначение питания, а так же учет своевременной оплаты родителями родительской платы за услуги горячего питания)	1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
	8.9. Выполнение функций дежурного по столовой (поведение обучающихся, культура питания)	1 балл – 1 при наличии замечаний
	8.10 Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классного руководителя. (планы воспитательной работы, конспекты мероприятий)	1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
	8.11. Культура поведения обучающихся класса (ЧИСТОТА И ПОРЯДОК В РАЗДЕВАЛКЕ)	1 балл -1 балл (не соответствие хранения одежды обучающихся в соответствии с требованиями, отсутствие контроля со стороны классного руководителя)
9. Организация работы в период проведения дистанционного обучения	9.1. Высокая интенсивность труда после перехода на дистанционное обучение	до 5 баллов ( <i>справка администрации</i> )
	9.2. Своевременное и качественно оформление карт уроков в	до 5 баллов ( <i>справка администрации</i> )

	электронном журнале	
--	---------------------	--

#### 4.1.3. Учителя физической культуры

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
<b>1.</b> Сформированность предметных компетенций обучающихся	1.1. Качество знаний по итогам четверти (полугодия) (средний показатель)	80% и более – 3 балла, 65-79% - 2 балла, 50-64% - 1 балл
	1.2. Сдача норм ГТО	70% и более из принимавших участие – 3 балла 50-69% - 2 балла
	1.3. Победители и призеры этапов Всероссийской олимпиады школьников	50/30 баллов – международный и всероссийский уровень (победители/призеры); 20/15 баллов – региональный уровень (победители/призеры); 10/7 баллов – муниципальный уровень (победители/призеры); <i>Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Примечание: баллы за подготовку победителей муниципального уровня и победителей и призеров регионального, всероссийского уровней устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
	1.4. Результативность участия в конкурсах интеллектуально-творческой направленности, включенных в календарь массовых мероприятий, утвержденных Департаментом образования Белгородской области, в которых принимали участие учащиеся, которых подготовил педагог	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень <i>Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.</i>
1.5. Результативность участия в спортивных конкурсах	При наличии призовых мест: 10 баллов Всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень	
<b>2.</b> Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся	2.1. Результативность участия школьников в конкурсах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов.	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
<b>3.</b> Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Учитель принял участие в профессиональных конкурсах: <b>Районного уровня</b> - победитель – <b>5 баллов</b> - призер – <b>3 балла</b> - участник конкурсов - <b>1 балл</b> <b>Регионального уровня</b> - победитель – <b>10 баллов</b> - призер – <b>8 баллов</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участник конкурсов - <b>2 балла</b></li> <li><b>Всероссийских Интернет конкурсов педагогического мастерства</b></li> <li>- победитель – <b>10 баллов</b></li> <li>- призёр - <b>8 баллов</b></li> <li>- участник конкурсов - <b>2 балла</b></li> <li><b>Участие в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям»:</b></li> <li><b>Районного уровня</b></li> <li>- победитель – <b>15 баллов</b></li> <li>- призёр – <b>10 баллов</b></li> <li>- участник конкурсов - <b>5 баллов</b></li> <li><b>Регионального уровня</b></li> <li>- победитель – <b>20 баллов</b></li> <li>- призёр – <b>15 баллов</b></li> <li>- участник конкурсов - <b>10 баллов</b></li> <li><b>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» и т.д. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату.</b></li> <li>При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</li> </ul>
	3.2. Наличие публикаций (в течение полугодия).	<ul style="list-style-type: none"> <li>На всероссийском уровне - <b>5 баллов</b> (без учёта Интернет – публикаций)</li> <li>На региональном уровне - <b>4 балла</b> (без учёта Интернет – публикаций)</li> <li>На муниципальном уровне - <b>3 балла</b> (без учёта Интернет – публикаций)</li> <li>Не менее 3 работ в полугодие на сайт школы – <b>1 балл.</b></li> <li>( Баллы за работы на разных уровнях суммируются)</li> </ul>
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Всероссийский уровень – 15 баллов.</li> <li>Региональный уровень – 10 баллов.</li> <li>Муниципальный уровень – 5 баллов.</li> <li>Уровень ОУ – 2 балла.</li> <li><b>Устанавливается на 3 года</b></li> </ul>
	3.4. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, участие в платных семинарах) по инициативе педагога	3 балла
	3.5. Образцовое содержание и развитие спортивного зала (методическая наполняемость, эстетическое оформление кабинета и стендов, сохранность мебели, инвентаря)	До 5 баллов (по справкам администрации)
	3.6. Руководство научным сообществом	5 баллов
	3.7.Своевременная сдача и качество заполнения и ведения школьной документации; отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров	<ul style="list-style-type: none"> <li>До 5 баллов (оценивается администрацией, руководителями МО)</li> <li>Своевременное заполнение классного журнала, электронного журнала, отчетов, рабочих программ и других документов. Аккуратное ведение записей, отсутствие исправлений.</li> <li>- 2 балла за каждое нарушение, замечание в письменной форме.</li> </ul>

<b>4. Включенность в методическую работу</b>	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.)	Всероссийский уровень – 10 баллов. Региональный уровень – 5 баллов Муниципальный уровень – 4 балла. Уровень ОУ – 2 балла. <b>Очное участие во Всероссийских (выездных) семинарах и конференциях устанавливается на 1 год.</b>
	4.2. Судейство, жюри, экз. комиссия	7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень;
	4.3. Руководство МО	До 5 баллов – Школьное 10 баллов - Муниципальное
<b>5. Признание высокого профессионализма учителя</b>	5.1. Поощрения всероссийского или регионального уровня 5.2. Поощрения муниципального уровня 5.3. Поощрения на уровне образовательного учреждения – 2 балла	4 балла 3 балла 2 балла
<b>6. Общественная работа</b>	6.1. Ответственный за школьный сайт	15 баллов
	6.2. Электронный мониторинг ОУ: сайт КПМО, ЭМОУ	5 баллов
	6.3. ПФ	3 балла
	6.4. Работа в летнем лагере, начальник лагеря	Начальник лагеря – 10 баллов (устанавливается на 1 год) Работа в лагере – 1 балл
	6.5. Заведование школьным музеем	5 баллов
	6.6. Работа по благоустройству	до 8 баллов (по справкам администрации)
	6.7. Работа по оформлению школы (оформление школы к праздникам, оформление стендов, выставок и т.д.)	1-3 балл
	6.8. Качественное ведение документации ПК	5 баллов
	6.9. Ведение и своевременное оформление протоколов заседаний Педагогического Совета, МС, совещаний при директоре (если данную функцию выполняет не заместитель директора)	по 4 балла за каждое
	6.10. Пропаганда деятельности школы в (бумажных) СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. (за каждую публикацию)	1 балл за каждую публикацию
	6.11. Участие в мероприятиях (Битва хоров, Спартакиада, Учительский турслет и т.д.)	1 балл
	6.12. Качественное исполнение обязанностей дежурного сопровождающего при перевозках детей школьным автобусом.	1 балл без замечаний – 1 балл при наличии замечаний (по итогам справки)
	6.13. Качественной исполнении обязанностей дежурного учителя	1 балл без замечаний – 1 балл при наличии замечаний (по итогам справки)
<b>7. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (ФГОС)</b>	7.1. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся: - портфолио достижений обучающихся по предмету (наличие положения, количество, качество ведения, периодичность пополнения 1 раз в четверть)	5 баллов – 100% портфолио обучающихся соответствуют требованиям (Положению) 3 балла – 80% Ниже 80% - 0
	7.2.- проведение конкурса среди обучающихся на лучшее портфолио достижений 1 раз в четверть (программа конкурса, победители, фото)	За проведение конкурса – 2 балла

<b>8.Реализация индивидуальных проектов по предмету (ФГОС)</b>	8.1. Назначен руководителем проекта 8.2. 100% обучающихся защитили проекты	1 балл 2 балла
<b>9. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя</b>	9.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.
	9.2. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство	1 балл – наличие; 0 баллов – отсутствие
	9.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	2 балла – 98 – 100%; 1 балла - 97 – 90%; Менее 90% - 0 баллов
	9.4. Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.
	9.5. Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний <i>(по данному показателю баллы выставляет заместитель директора по явочным листам на общешкольном родительском собрании)</i>	4 балла – 90 - 100%; 2 балла – 75 - 89% При посещаемости 50% - -3 балла. При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы.
	9.6. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы.
	9.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ)	- победители и призёры всероссийского уровня – <b>10 баллов</b> - победители и призёры регионального уровня – <b>3 балла</b> - победители и призёры муниципального уровня – <b>1 балл</b>
	9.8. Своевременное и достоверное ведение электронного учета питания обучающихся. (в том числе назначение питания, а так же учет своевременной оплаты родителями родительской платы за услуги горячего питания)	1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
	9.9 выполнение функций дежурного по столовой (поведение обучающихся, культура питания)	1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
	9.10 Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классного руководителя. (планы воспитательной работы, конспекты мероприятий)	1 балл – 1 при наличии замечаний (по итогам справки)
	9.11. Культура поведения обучающихся класса (ЧИСТОТА И ПОРЯДОК В	1 балл



	РАЗДЕВАЛКЕ)	-1 балл (не соответствие хранения одежды обучающихся в соответствии с требованиями, отсутствие контроля со стороны классного руководителя)
10. Организация работы в период проведения дистанционного обучения	10.1. Высокая интенсивность труда после перехода на дистанционное обучение	до 5 баллов (справка администрации)
	10.2. Своевременное и качественно оформление карт уроков в электронном журнале	до 5 баллов (справка администрации)

#### 4.1.4 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора школы, курирующего учебную работу

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Сформированность предметных компетенций обучающихся	1.1 Успеваемость по школе	100% - 5 баллов 95-99% -3 балла
		1.2. Качество знаний по школе	80-100% - 7 баллов 70-79% - 5 баллов 60-69% - 3 балла 50-59% - 2 балла
		1.3. Достижения обучающихся в творческих конкурсах по курируемым предметам (сумма баллов по данному критерию не может превышать 30)	Муниципальный уровень 1-е место – 3 балла 2-3-е место – 1 балл Региональный уровень 1-е место – 3 балл 2-3-е место – 1 балл Международный уровень 5 баллов за каждое призовое место
		1.4. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ	-на уровне прошлого учебного года – 1 балл - выше в сравнении с предыдущим учебным годом – 2 балла
		1.5. Независимые региональные, муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, ВПР, НИКО и т.д.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; Дополнительные баллы: Выше областного -2 балл Выше районного – 1 балл
2.	Эффективность управленческой деятельности	2.1. Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме.	3 балла
		2.2. Уровень организации аттестации педагогических работников	1 балл – 100% подтвердивших заявленную категорию
		2.3. Уровень подготовки документации (анализ работы за год, планирование и др.) По результатам экспертизы.	5 баллов – положительная внешняя экспертная оценка;
		2.4. Выполнение плана ВШК	85% - 100 % - 5 баллов
		2.5. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по курируемым направлениям деятельности.	5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.

			1 балл – школьный уровень
		2.6. Обобщение актуального педагогического опыта	1 балл за каждый обобщенный опыт на уровне ОУ 2 балла за каждый обобщенный опыт на муниципальном уровне 3 балла за каждый обобщенный опыт на уровне региона 5 баллов – за каждый обобщенный опыт на уровне РФ
		2.7. Курирование деятельности молодых педагогов	2 балла за каждого
3.	<b>Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися и их родителями</b>	3.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей	2 балла – при наличии позитивных отзывов.
4	Инновационная и методическая деятельность	4.1. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования. 4.2. Результативное руководство методическим советом школы 4.3. Наличие собственных публикаций 4.4. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати. 4.5. Подготовка педагогов к профессиональным конкурсам 4.6. Обновление методического кабинета 4.7. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	1 балл за каждое  3 балла  Публикации в сборниках - 5 баллов – устанавливается на 1 год.  1 балл за каждую публикацию  1 балл за каждый конкурс  2 балла  4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень.

#### 4.1.5 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора, курирующего воспитательную работу

№	Критерий	Показатели	Количество баллов
1.	<b>Качество и доступность общего образования</b>	Работа по профилактике и предупреждению правонарушений несовершеннолетними обучающимися	Отсутствие учащихся, находящихся на учете в КДН – 5б, Отсутствие учащихся, находящихся на внутришкольном учете – 3б, Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения – 2б; Работа по профилактике и предупреждению нарушений ПДД – 2б; Организация работы с учащимися группы социального риска - 2б

		Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период – от 0 до 3 б; Организация общешкольных мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ – от 0 – до 3 б;
		Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми. Участие школьников в мероприятиях воспитательной направленности (конкурсы, акции, смотры, соревнования и др.)	На федеральном уровне – 10 баллов; На региональном уровне – 7 баллов; На муниципальном уровне – 5 баллов; Отсутствие показателей – 0 баллов
		Социальное партнерство, направленное на обеспечение развития творческой и спортивной деятельности учащихся, социализации и развития гражданских качеств учащихся	3б – установлено и реализуется долгосрочное сотрудничество с организациями, 0б – не реализуется
		Охват учащихся системой дополнительного образования	Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом – 5б, Стабильность – 2б, Отрицательная динамика – 0б
		Занятость учащихся во внеурочное время	60-80% - 5 б, 40-60% - 3б, Менее 40% - 1б.
		Участие в инновационной деятельности и ведение экспериментальной работы	2б – наличие показателей на муниципальном уровне, 1б – наличие показателей на уровне гимназии, 0б отсутствие показателей
2.	<b>2. Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися и их родителями</b>	2.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей	2 балла – при наличии позитивных отзывов.
3.	<b>3. Эффективность управленческой деятельности</b>	3.1. Эффективность реализации программы воспитания	Повышение уровня воспитанности обучающихся – от 0 до 3 баллов, Успешная социализация воспитанников – от 0 до 3 баллов
		3.2. Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей (заместителей) в научно-исследовательской деятельности, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях школьного, муниципального, регионального, всероссийского уровней)	На всероссийском уровне – 7 баллов; На региональном уровне – 5 баллов; На муниципальном уровне – 3 балла; На уровне гимназии – 1 балл; Отсутствие показателей – 0 баллов
		3.3. Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса	Организация работы методических семинаров – 2б, Обобщение ППО – 2б, Проведение педагогических советов – 2б, Издание методических сборников – 2б
		3.4. Информационная открытость	Обновление информации на сайте школы не реже 1 раза в месяц – 2б, Участие в подготовке отчета по самообследованию с

			<p>размещением на сайте, в сборнике – 2б, Информированность родителей обучающихся о деятельности ОУ с использованием различных источников: - систематичность, своевременность и актуальность предоставляемой информации – 3б, - эпизодичность – 1б, Отсутствие показателя – 0б</p>
		3.5. Исполнительская дисциплина	<p>Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы – от 0 до 2 баллов; Своевременное представление материалов директору и в ОО (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.) – от 0 до 3 баллов; Своевременное составление годового плана работы и анализа его исполнения – от 0 до 2- баллов</p>
4	<b>4. Инновационная и методическая деятельность</b>	<p>4.1. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования 4.2. Наличие собственных публикаций 4.3. Подготовка педагогов к профессиональным конкурсам 4.4. Обновление методического кабинета 4.5. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) 4.6. Качественное руководство МО классных руководителей 4.7. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 балл за каждое</li> <li>• Публикации в сборниках - 5 баллов – устанавливается на 1 год.</li> <li>• 1 балл за каждый конкурс</li>   <li>2 балла</li> <li>• 4 балла – всероссийский уровень;</li> <li>• 3 балла – региональный уровень;</li> <li>• 2 балла - муниципальный уровень.</li>   <li>2 балла</li> <li>• 4 балла – всероссийский уровень;</li> <li>• 3 балла – региональный уровень;</li> <li>• 2 балла - муниципальный уровень.</li> </ul>

#### 4.1.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ

№	Должность	Показатели критериев	Количество баллов
1	Социальный педагог	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	5 баллов
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, Устава школы учащимися ОУ	5 баллов
		Отсутствие учащихся на учёте в КДН	До 2 баллов При постановке на учет снимается 1 балл за каждого учащегося

		Творческая активность педагога ( проведение мероприятий, часов общения, бесед)	До 5 баллов
		Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей	до 5 баллов
		Творческая активность педагога	До 5 баллов
		Работа с документацией	До 3 баллов
2	Старший вожатый	Участие, в конкурсах, акциях по ученическому самоуправлению	По 3 балла за каждое результативное участие
		Активность работы ученического самоуправления	До 10 баллов
		Работа с документами	До 10 баллов
3	Инструктор по физической культуре	Организация дней здоровья	До 5
		Организация спортивных праздников	До 5 баллов
4	Педагог доп. образования	Организация общешкольных мероприятий	До 5 баллов
		Результативное участие в конкурсах	- победители и призёры всероссийского уровня – <b>10 баллов</b> - победители и призёры регионального уровня – <b>7 баллов</b> - победители и призеры муниципального уровня - <b>3 балла</b>
5-6	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	До 10 баллов
		Индивидуальные занятия с учащимися с ОВЗ	До 5баллов
		Результативность внеурочной деятельности	До 5баллов
		Методическая работа	До 10 баллов
		Уровень исполнительской дисциплины	До 5баллов
		Общественная деятельность учителя-логопеда (работа в составе муниципальных экспертных комиссий, организатора ЕГЭ, организатора всероссийских конкурсов, работа в качестве руководителя методического объединения, творческих групп и т.п.)	До 10 баллов

7	<b>Педагог-психолог</b>	Охват учащихся психолого-педагогической помощью из числа нуждающихся в течение года	3 балла за превышение нормы
		Положительная динамика оказания психолого-педагогической помощи обучающимся	От 1 до 5 баллов в младшем звене От 1 до 5 баллов в среднем звене От 1 до 5 баллов у старшеклассников
		Положительная динамика усвоения программного материала по основным учебным дисциплинам учащихся начальной школы, состоящих в списках для КРЗ с педагогом-психологом	От 1 до 5 баллов
		Наличие комплексной системы взаимодействия с родителями, учителями, медицинским персоналом в рамках деятельности школьного ПМПК	Наличие системы деятельности школьного ПМПК – 5 баллов
		Разработка, составление и использование авторских программ коррекционно-развивающих занятий и инновационных приемов.	По 2 балла на каждую используемую авторскую программу 5 баллов – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень УО
		Наличие публикаций	3 балла – наличие; 0 баллов – отсутствие
		Повышение квалификации профессиональной подготовки в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификат	5 баллов - На региональном уровне 4 баллов - На муниципальном уровне 2 баллов - На школьном уровне
Участие по приказу УО или ОУ			

#### 4.1.7. Критерии оценки результативности специалистов и учебно-вспомогательного персонала

1	<b>Системный администратор</b>	Своевременное выполнение заявок	До 10 баллов
		Выполнение работ не входящее в должностные обязанности	До 10 баллов
		Работа с Виртуальной школой, электронным журналом	До 30 баллов
2	<b>Лаборант</b>	Своевременное выполнение заявок	До 20 баллов
3	<b>Библиотекарь</b>	Сотрудничество с учителями в проведении мероприятий	До 3 баллов
		Пропаганда чтения как формы культурного досуга (обзор новинок литературы, беседы с учащимися, читательские конференции, дискуссии и др.)	До 3 баллов
		Работа по сохранности фонда учебников	До 2 баллов

		Охват обучающихся внеклассным чтением	91-100% - 5 баллов 81-90% - 4 балла 71-80% - 3 балла 61-70% - 2 балла 51-60% - 1 балл
4	Ассистент	Качественное оказание технической помощи обучающимся с ОВЗ	До 5 баллов
		Высокий уровень оказания помощи в ведении записей, приведение в порядок рабочего места и подготовка необходимых принадлежностей	До 5 баллов
		Создание для инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья комфортных условий в процессе оказания технической помощи	До 5 баллов
5	Медицинская сестра	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	До 5 баллов
		Качественная работа по обеспечению санитарного состояния	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	3 балла
		Своевременное оформление документации	До 10 баллов
		Качественное ведение медицинских карточек обучающихся	До 10 баллов

#### 4.1.8. Критерии оценки результативности работы технических специалистов и младшего обслуживающего персонала

1	Секретарь	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	По 1 баллу за каждый банк данных, который ведётся секретарём
		Владение современными информационными технологиями (IT, средства передачи, устройства ввода-вывода информации и т.д.), полный пакет программ MS Office	До 10 баллов
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	До 10 баллов
		Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству. (По результатам проверки)	5 баллов
		Качественное и в срок ведение личных дел сотрудников, карточек Т2	5 баллов
		Исполнительская дисциплина	1 балл
2	Сторож	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	10 баллов
		Чистота территории школы ( весь год). Очистка от снега дорожек, входа в школу	5 баллов
		Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, порядок на территории школьной территории	5 баллов
		Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5 баллов
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10 баллов
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	5 баллов

		За расширенную зону работы, с письменного согласия работника (при наличии образования и соответствия требованиям, установленным к квалификации «Контролер технического состояния автотранспортных средств»)	15 баллов
4	Уборщик служебных помещений	Высокое качество уборки закрепленной территории	Отсутствие замечаний – 5 баллов
		Участие в ремонте школы (внутренний, внешний)	До 10 баллов
		Работа по уборке и благоустройству школьной территории	До 5 баллов
5	Водитель автомобиля	Обеспечение исправного ТС и чистоты автотранспорта	До 20 баллов
		Обеспечение безопасной перевозки детей	До 15 баллов
		Отсутствие ДТП, замечаний	5 баллов – при отсутствии
6	Гардеробщик	Поддержание чистоты в раздевалках	До 5 баллов
		Участие в ремонте школы	До 5 баллов
		Соблюдение временного режима уроков	До 3 баллов
		Сохранность имущества школьников	До 3 баллов
7	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Ведение внеплановых работ по обеспечению деятельности зданий	До 5 баллов
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных ДИ	До 5 баллов
		Своевременное и качественное ТО и текущий ремонт зданий	До 5 баллов
		За безаварийную работу участка	До 5 баллов
		Чистота на складах	До 5 баллов
8	Дворник	Чистота территории школы (весь год). Очистка от снега дорожек, входа в школу	До 5 баллов
		Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	До 5 баллов
9	Вахтер	Обеспечение высокой культуры обслуживания.	5 баллов
		Отсутствие обоснованных обращений родителей, по поводу конфликтных ситуаций	5 баллов – отсутствие, -2 балла за каждую жалобу
		Исполнительская дисциплина	5 баллов



**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности учителя \_\_\_\_\_**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1. Сформированность предметных компетенций обучающихся</b>					
1.	1.1. Государственная итоговая аттестация в 11 классах		5 ( при экзамене по одному предмету) 10 – при сдаче экзаменов по двум предметам)		
	1.2. Государственная итоговая аттестация в 9 классах		5 ( при экзамене по одному предмету) 10 – при сдаче экзаменов по двум предметам)		
2.	1.3. Качество знаний, обучающихся по результатам независимого регионального или муниципального тестирования, ВПР, НИКО.		5		
3.	1.4. Качество знаний по итогам четверти (полугодия) в зависимости от сложности предмета		10		
4.	1.5. Победители и призеры этапов Всероссийской олимпиады школьников		50		
5.	1.6. Результативность участия в конкурсах интеллектуально-творческой направленности, включенных в календарь массовых мероприятий, утвержденных Департаментом образования Белгородской области, в которых принимали участие учащиеся, которых подготовил педагог		36		
6.	1.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) <b>(ТОЛЬКО ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ ТЕХНОЛОГИИ, ИЗО, МУЗЫКИ)</b>		30		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 1 – 155</b>					

<b>2. Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся</b>					
1.	2.1. Результативность участия школьников в конкурсах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов.		36		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 2 – 36</b>					
<b>3. Профессиональные достижения</b>					
1.	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства		30		
2.	3.2. Наличие публикаций (в течение полугодия).		15		
3.	3.3. Наличие обобщенного опыта работы		15		
4.	3.4. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, участие в платных семинарах) по инициативе педагога		3		
5.	3.5. Образцовое содержание и развитие предметных кабинетов (методическая наполняемость, эстетическое оформление кабинета и стендов, сохранность мебели)		5		
6.	3.6. Руководство научным сообществом		5		
7.	3.7.Своевременная сдача и качество заполнения и ведения школьной документации; отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров		5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 3 – 78</b>					
<b>4. Включенность в методическую работу</b>					
1.	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.)		20		
2.	4.2. Судейство, жюри, экз. комиссия		20		
3.	4.3. Руководство МО		5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 4 - 45</b>					
<b>5. Признание высокого профессионализма учителя</b>					
1.	5.1. Поощрения всероссийского или регионального уровня ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		12		
2.	5.2. Поощрения муниципального уровня ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		9		
3.	5.3. Поощрения на уровне образовательного учреждения ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		6		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 5 – 27</b>					

<b>6. Общественная работа</b>					
1	6.1. Ответственный за школьный сайт (по справке администрации)		15		
2	6.2. Электронный мониторинг ОУ: сайт КПМО, ЭМОУ		5		
3	6.3. Ответственный за отчеты ПФ		3		
4	6.4. Работа в летнем лагере, начальник лагеря		10		
5	6.5. Заведование школьным музеем		5		
6	6.6. Работа по благоустройству		8		
7	6.7. Работа по оформлению школы (оформление школы к праздникам, оформление стендов, выставок)		3		
8	6.8. Качественное ведение документации ПК		5		
9	6.9. Ведение и своевременное оформление протоколов заседаний Педагогического Совета, МС, совещаний при директоре (если данную функцию выполняет не заместитель директора)		16		
10	6.10. Пропаганда деятельности школы в (бумажных) СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. (за каждую публикацию)		5		
11	6.11. Участие в мероприятиях (Битва хоров, Спартакиада, Учительский турслет и т.д.)		1		
12	6.12 Качественное исполнение обязанностей дежурного сопровождающего при перевозках детей школьным автобусом.		1		
13	6.13 Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя		1		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 6 - 78</b>					
<b>7. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (ФГОС ООО)</b>					
1	7.1. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся: - портфолио достижений обучающихся по предмету (наличие положения, количество, качество ведения, периодичность пополнения 1 раз в четверть)		5		
2	7.2.- проведение конкурса среди обучающихся на лучшее портфолио достижений 1 раз в четверть (программа конкурса, победители, фото)		2		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 7 - 7</b>					
<b>8. Реализация индивидуальных проектов по предмету (ФГОС ООО)</b>					
1.	8.1. Назначен руководителем проекта		1		
2	8.2. 100% обучающихся защитили проекты		2		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 8 - 3</b>					
<b>9. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя</b>					
1.	9.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.		20		
2.	9.2. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство		1		

3.	9.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы		3		
4.	9.4. Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.		10		
5.	9.5. Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний <i>(по данному показателю баллы выставляет заместитель директора по явочным листам на общешкольном родительском собрании)</i>		4		
6.	9.6. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты		12		
7.	9.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ)		10		
8.	9.8. Своевременное и достоверное ведение электронного учета питания обучающихся. (в том числе назначение питания, а так же учет своевременной оплаты родителями родительской платы за услуги горячего питания)		1		
9.	9.9. Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классного руководителя. (планы воспитательной работы, конспекты мероприятий)		1		
10.	9.11. Культура поведения обучающихся класса (ЧИСТОТА И ПОРЯДОК В РАЗДЕВАЛКЕ)		1		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 9 - 64</b>					
<b>10. Организация работы в период проведения дистанционного обучения</b>					
1	10.1. Высокая интенсивность труда после перехода на дистанционное обучение		5		
2	10.2. Своевременное и качественно оформление карт уроков в электронном журнале		5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 10 - 10</b>					
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 497</b>					
<b>Итого</b>					

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности учителя начальных классов**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	1.1. Качество знаний по итогам полугодия и года		6		
	1.2. Качество знаний, обучающихся по результатам независимого регионального или муниципального тестирования, ВПР, НИКО.		5		
	1.3 Стабильность качества знаний в 5 классе (по итогам полугодия) <b>Устанавливается учителю, выпустившему 4 класс с 31.12 по 31.08 следующего года после выпуска детей)</b>		10		
	1.4. Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения <b>(устанавливается по окончании 1 класса на 1 полугодие)</b>		10		
	1.5. Результативность участия в конкурсах интеллектуально-творческой направленности, включенных в календарь массовых мероприятий, утвержденных Департаментом образования Белгородской области, в которых принимали участие учащиеся, которых подготовил педагог		30		
<b>Максимальный балл по критерию - 61</b>					
2	2.1. Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов		36		
			<b>Максимальный балл по критерию - 36</b>		
3	3.1. Ведение Портфеля достижений обучающихся		5		
	3.2. Проведение входной, текущей и итоговой диагностик предметных результатов обучающихся (исходя из анализов диагностик)		5		
<b>Максимальный балл по критерию - 10</b>					
4	4.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства		20		
	4.2. Наличие публикаций (в течение полугодия)		15		
	4.3. Наличие обобщенного опыта работы		15		
	4.4. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, платные семинары) по инициативе педагога		3		
	4.5. Образцовое содержание и развитие предметных кабинетов (методическая наполняемость, эстетическое оформление кабинета и стендов, сохранность мебели)		5		
	4.6. Руководство научным сообществом		5		

	4.7. Своевременная сдача и качество заполнения и ведения школьной документации; отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров		5		
<b>Максимальный балл по критерию - 68</b>					
5	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.)		40		
	5.2. Судейство, жюри, экз. комиссия		21		
	5.3. Руководство МО		10		
<b>Максимальный балл по критерию - 71</b>					
6	6.1. Поощрения всероссийского или регионального уровня ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		4		
	6.2. Поощрения муниципального уровня ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		3		
	6.3. Поощрения на уровне образовательного учреждения ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		2		
<b>Максимальный балл по критерию - 18</b>					
7	7.1. Ответственный за школьный сайт (по справе администрации)		15		
	7.2. Электронный мониторинг ОУ: сайт КПМО, ЭМОУ		5		
	7.3. ПФ		3		
	7.4. Работа в летнем лагере, начальник лагеря		10		
	7.5. Заведование школьным музеем (по самоанализу работы)		5		
	7.6. Работа по благоустройству		8		
	7.7. Работа по оформлению школы (оформление школы к праздникам, оформление стендов, выставок и т.д.)		3		
	7.8. Качественное ведение документации ПК		5		
	7.9. Ведение и своевременное оформление протоколов заседаний Педагогического Совета, МС, совещаний при директоре (если данную функцию выполняет не заместитель директора)		8		
	7.10. Пропаганда деятельности школы в (бумажных) СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. (за каждую публикацию)		5		
	7.11. Участие в мероприятиях (Битва хоров, Спартакиада, Учительский турслет и т.д.)		1		
	7.12. Качественное исполнение обязанностей дежурного сопровождающего при перевозках детей школьным автобусом.		1		
	7.13. Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя		1		
<b>Максимальный балл по критерию - 70</b>					
8	8.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях.		10		
	8.2. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство		1		
	8.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы		2		

	8.4. Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.		10		
	8.5. Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний (по данному показателю баллы выставляет заместитель директора по явочным листам на общешкольном родительском собрании)		4		
	8.6. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты		8		
	8.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ)		10		
	8.8. Своевременное и достоверное ведение электронного учета питания обучающихся. (в том числе назначение питания, а так же учет своевременной оплаты родителями родительской платы за услуги горячего питания)		1		
	8.9. Выполнение функций дежурного по столовой		1		
	8.10. Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классного руководителя. (планы воспитательной работы, конспекты мероприятий)		1		
	8.11. Культура поведения обучающихся класса (ЧИСТОТА И ПОРЯДОК В РАЗДЕВАЛКЕ)		1		
<b>Максимальный балл по критерию - 49</b>					
<b>9. Организация работы в период проведения дистанционного обучения</b>					
1	9.1. Высокая интенсивность труда после перехода на дистанционное обучение		5		
2	9.2. Своевременное и качественно оформление карт уроков в электронном журнале		5		
<b>Максимальный балл по критерию - 10</b>					
<b>Итого максимально количество баллов: 382</b>					
	<b>ИТОГО</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника) \_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности учителя физической культуры**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	1.1. Качество знаний по итогам полугодия и года		3		
	1.2. Сдача норм ГТО		3		
	1.3 Победители и призеры ВОШ		50		
	1.4. Результативность участия в конкурсах интеллектуально-творческой направленности, включенных в календарь массовых мероприятий, утвержденных Департаментом образования Белгородской области, в которых принимали участие учащиеся, которых подготовил педагог		36		
	1.5. Результативность участия в спортивных конкурсах		21		
<b>Максимальный балл по критерию - 113</b>					
2	2.1. Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов		36		
<b>Максимальный балл по критерию - 36</b>					
3	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства		20		
	3.2. Наличие публикаций (в течение полугодия)		15		
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы		15		
	3.4. Повышение квалификации (дистанционные и проблемные курсы, платные семинары) по инициативе педагога		3		
	3.5. Образцовое содержание и развитие спортивного зала (методическая наполняемость, эстетическое оформление кабинета и стендов, сохранность мебели)		5		
	3.6. Руководство научным сообществом		5		
	3.7. Своевременная сдача и качество заполнения и ведения школьной документации; отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров		5		
<b>Максимальный балл по критерию - 68</b>					
4	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.)		40		



	4.2. Судейство, жюри, экз. комиссия		21		
<b>Максимальный балл по критерию - 61</b>					
5	5.1. Поощрения всероссийского или регионального уровня ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		8		
	5.2. Поощрения муниципального уровня ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		6		
	5.3. Поощрения на уровне образовательного учреждения ( без учета за подготовку победителей конкурсов, олимпиад)		4		
<b>Максимальный балл по критерию - 18</b>					
6	6.1. Ответственный за школьный сайт		15		
	6.2. Электронный мониторинг ОУ: сайт КИМО, ЭМОУ		5		
	6.3. ПФ		3		
	6.4. Работа в летнем лагере, начальник лагеря		10		
	6.5. Заведование школьным музеем (по самоанализу работы)		5		
	6.6. Работа по благоустройству		8		
	6.7. Работа по оформлению школы (оформление школы к праздникам, оформление стендов, выставок и т.д.)		3		
	6.8. Качественное ведение документации ПК		5		
	6.9. Ведение и своевременное оформление протоколов заседаний Педагогического Совета, МС, совещаний при директоре (если данную функцию выполняет не заместитель директора)		8		
	6.10. Пропаганда деятельности школы в (бумажных) СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. (за каждую публикацию)		5		
	6.11. Участие в мероприятиях (Битва хоров, Спартакиада, Учительский турслет и т.д.)		1		
	6.12 Качественное исполнение обязанностей дежурного сопровождающего при перевозках детей школьным автобусом.		1		
	6.13 Качественной исполнение обязанностей дежурного учителя		1		
<b>Максимальный балл по критерию - 70</b>					
7	7.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях.		10		
	7.2. Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство		1		
	7.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы		2		
	7.4. Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.		10		
	7.5. Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний (по данному показателю баллы выставляет заместитель директора по явочным листам на общешкольном родительском собрании)		4		
	7.6. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты		8		

	7.7. Участие в творческих конкурсах (фото, видео, коллажи, листовки, постеры и т.д.) (проводимые МОиН РФ)		10		
	7.8. Своевременное и достоверное ведение электронного учета питания обучающихся. (в том числе назначение питания, а так же учет своевременной оплаты родителями родительской платы за услуги горячего питания)		1		
	7.9 выполнение функций дежурного по столовой (поведение обучающихся, культура питания)		1		
	7.10 Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классного руководителя. (планы воспитательной работы, конспекты мероприятий)		1		
	7.11. Культура поведения обучающихся класса (ЧИСТОТА И ПОРЯДОК В РАЗДЕВАЛКЕ)		1		
<b>Максимальный балл по критерию - 49</b>					
<b>8. Организация работы в период проведения дистанционного обучения</b>					
	8.1. Высокая интенсивность труда после перехода на дистанционное обучение		5		
	8.2. Своевременное и качественно оформление карт уроков в электронном журнале		5		
<b>Максимальный балл по критерию - 10</b>					
<b>Итого максимально количество баллов: 424</b>					
	<b>ИТОГО</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника) \_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора**  
**(воспитательная работа)**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1. Качество и доступность общего образования</b>					
1.	Работа по профилактике и предупреждению правонарушений несовершеннолетними обучающимися		10		
2.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся		6		
3.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми. Участие школьников в мероприятиях воспитательной направленности (конкурсы, акции, смотры, соревнования и др.)		20		
4.	Социальное партнерство, направленное на обеспечение развития творческой и спортивной деятельности учащихся, социализации и развития гражданских качеств учащихся		6		
5.	Охват учащихся системой дополнительного образования		5		
6.	Занятость учащихся во внеурочное время		5		
7.	Участие в инновационной деятельности и ведение экспериментальной работы		4		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 1 - 56</b>					
<b>2. Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися и их родителями</b>					
1	2.1.Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей		2		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 3 - 2</b>					
<b>3. Эффективность управленческой деятельности</b>					
1	3.1. Эффективность реализации программы воспитания		6		
2	3.2.Развитие педагогического творчества		25		

3.	3.3. Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса		6		
4.	3.4. Информационная открытость		8		
5.	3.5. Исполнительская дисциплина		7		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 3 - 52</b>					
<b>4. Инновационная и методическая деятельность</b>					
1.	4.1. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п.		10		
2.	4.2. Наличие собственных публикаций		10		
3.	4.3. Подготовка педагогов к профессиональным конкурсам		5		
4.	4.4. Обновление методического кабинета		2		
5.	4.5. Качественное руководство МО		2		
6.	4.6. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)		5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 4 - 40</b>					
<b>Максимальное количество баллов - 150</b>					
<b>Итого</b>					

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора**  
**(учебная работа)**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечания
1	2	3	4	5	6
<b>1. Сформированность предметных компетенций обучающихся</b>					
1.	1.1 Успеваемость по школе		5		
2.	1.2. Качество знаний по школе		7		
3.	1.3. Достижения обучающихся в творческих конкурсах по курируемым предметам (сумма баллов по данному критерию не может превышать 30)		25		
4.	1.4. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ		4		
5.	1.5. Независимые региональные, муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, ВПР, НИКО.		9		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 1 - 50</b>					
<b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>					
1.	2.1. Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме.		10		
2.	2.2. Уровень организации аттестации педагогических работников		1		
3.	2.3. Уровень подготовки документации (анализ работы за год, планирование и др.). По результатам экспертизы.		10		
4.	2.4. Выполнение плана ВШК		10		
5.	2.5. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по курируемым направлениям деятельности.		10		
6.	2.6. Обобщение актуального педагогического опыта		10		
7.	2.7. Курирование деятельности молодых педагогов		4		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 2 - 55</b>					
<b>3. Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися и их родителями</b>					
1.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей		2		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 3 - 2</b>					

4. Инновационная и методическая деятельность					
1.	4.1. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п.		9		
2.	4.2. Результативное руководство методическим советом школы		6		
3.	4.3. Наличие собственных публикаций		10		
4.	4.4. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати.		8		
5.	4.5. Подготовка педагогов к профессиональным конкурсам		3		
6.	4.6. Обновление методического кабинета		2		
7.	4.7. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)		5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИУМ 4 - 43</b>					
<b>Максимальное количество баллов - 160</b>					
<b>Итого</b>					

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b>					
1.	Охват учащихся психолого-педагогической помощью из числа нуждающихся в течение года		3		
2.	Положительная динамика оказания психолого-педагогической помощи обучающимся		15		
3.	Положительная динамика усвоения программного материала по основным учебным дисциплинам учащихся начальной школы, состоящих в списках для КРЗ с педагогом-психологом		5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 1 - 23</b>					
<b>2. Профессиональные достижения педагога-психолога</b>					
1.	Наличие комплексной системы взаимодействия с родителями, учителями, медицинским персоналом в рамках деятельности школьного ПМПК		5		
2.	Разработка, составление и использование авторских программ коррекционно-развивающих занятий и инновационных приемов.		4		
3.	Наличие публикаций		15		
4.	Обобщение и распространение психолого-педагогического опыта		2		
5.	Повышение квалификации профессиональной подготовки в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификат		3		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 2 - 29</b>					
<b>3. Проведение мониторинговых исследований, участие в экспертных советах, творческих группах, в составе жюри конкурсов, олимпиад</b>					
1.	Проведение мониторинговых исследований, участие в экспертных советах, творческих группах, в составе жюри конкурсов, олимпиад. Участие по приказу УО или ОУ		10		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ 3 - 10</b>					
<b>Максимальное количество баллов - 62</b>					
<b>Итого</b>					

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Примечание
1	2	3	4	5	
1.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля		5		
2.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, Устава школы учащимися ОУ		5		
3.	Отсутствие учащихся на учёте в КДН		2		
4.	Творческая активность педагога ( проведение мероприятий, часов общения, бесед)		5		
5.	Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей		5		
6.	Творческая активность педагога		5		
7.	Работа с документацией		3		
8.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля		5		
<b>Максимальное количество баллов - 35</b>					
<b>Итого</b>					

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_



**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога МОУ**  
**«Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель оценки результативности профессиональной деятельности</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Максимальное количество баллов по каждому показателю</b>	<b>Кол-во набранных баллов</b>
1	2	3	4	5
1	Результаты коррекционно-развивающей деятельности		10	
2	Индивидуальные занятия с учащимися с ОВЗ		5	
3	Результативность внеурочной деятельности		5	
4	Методическая работа		10	
5	Уровень исполнительской дисциплины		5	
6	Общественная деятельность учителя-логопеда (работа в составе муниципальных экспертных комиссий, организатора ЕГЭ, организатора всероссийских конкурсов, работа в качестве руководителя методического объединения, творческих групп и т.п.)		10	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

## Оценочный лист

оценки результативности профессиональной деятельности старшего вожатого МОУ «Беломестненская СОШ»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Участие, в конкурсах, акциях по ученическому самоуправлению		12	
2	Активность работы ученического самоуправления		10	
3	Работа с документами		10	
Итого				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

## Оценочный лист

оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря МОУ «Беломестненская СОШ»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
<b>1. Сформированность предметных компетенций обучающихся</b>				
1	Сотрудничество с учителями в проведении мероприятий		3	
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга (обзор новинок литературы, беседы с учащимися, читательские конференции, дискуссии и др.)		3	
3	Работа по сохранности фонда учебников		2	
4	Охват обучающихся внеклассным чтением		5	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

### Оценочный лист

оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта МОУ «Беломестненская СОШ»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Своевременное выполнение заявок		20	
Итого				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

*Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)* \_\_\_\_\_

*Дата ознакомления* \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности системного администратора**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Своевременное выполнение заявок		10	
2	Выполнение работ не входящее в должностные обязанности		10	
3	Работа с Виртуальной школой, электронным журналом		30	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Организация общешкольных мероприятий		5	
2	Результативное участие в конкурсах		20	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Организация дней здоровья		5	
2	Организация спортивных праздников		5	
Итого				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_



## Оценочный лист

оценки результативности профессиональной деятельности ассистента МОУ «Беломестненская СОШ»  
Ф.И.О., работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Качественное оказание технической помощи обучающимся с ОВЗ		5	
2	Высокий уровень оказания помощи в ведении записей, приведение в порядок рабочего места и подготовка необходимых принадлежностей		5	
3	Создание для инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья комфортных условий в процессе оказания технической помощи		5	
<b>Итого</b>				

Пред

седатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности вахтера**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Обеспечение высокой культуры обслуживания.		5	
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей, по поводу конфликтных ситуаций		5	
3	Исполнительская дисциплина		5	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности водителя школьного автомобиля**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Обеспечение исправного ТС и чистоты автотранспорта		20	
2	Обеспечение безопасной перевозки детей		15	
3	Отсутствие ДТП, замечаний		5	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

### Оценочный лист

оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика МОУ «Беломестненская СОШ»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Поддержание чистоты в раздевалках		5	
2	Участие в ремонте школы		5	
3	Соблюдение временного режима уроков		3	
4	Сохранность имущества школьников		3	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности дворника**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Чистота территории школы ( весь год). Очистка от снега дорожек, входа в школу		5	
2	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии		5	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ  
МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, порядок на территории школьной территории		5	
2	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда		5	
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		10	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)		5	
5	За расширенную зону работы, с письменного согласия работника (при наличии образования и соответствия требованиям, установленным к квалификации «Контролер технического состояния автотранспортных средств»)		15	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

## Оценочный лист

**оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Ведение внеплановых работ по обеспечению деятельности зданий		5	
2	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных ДИ		5	
3	Своевременное и качественное ТО и текущий ремонт зданий		5	
4	За безаварийную работу участка		5	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности секретаря**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование		5	
2	Владение современными информационными технологиями (IT, средства передачи, устройства ввода-вывода информации и т.д.), полный пакет программ MS Office		10	
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		10	
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству. (По результатам проверки)		5	
5	Качественное и в срок ведение личных дел сотрудников, карточек Т2		5	
6	Исполнительская дисциплина		1	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_



## Оценочный лист

**оценки результативности профессиональной деятельности сторожа МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства		10	
2	Чистота территории школы ( весь год). Очистка от снега дорожек, входа в школу		5	
3	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии		10	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

**Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)** \_\_\_\_\_

**Дата ознакомления** \_\_\_\_\_

## Оценочный лист

### оценки результативности профессиональной деятельности медицинской сестры МОУ «Беломестненская СОШ»

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний		5	
2	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния		5	
3	Исполнительская дисциплина		3	
4	Своевременное оформление документации		10	
5	Качественное ведение медицинских карточек обучающихся		10	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

*Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)* \_\_\_\_\_

*Дата ознакомления* \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных**  
**МОУ «Беломестненская СОШ»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Высокое качество уборки закрепленной территории		5	
2	Участие в ремонте школы (внутренний, внешний)		10	
3	Работа по уборке и благоустройству школьной территории		5	
<b>Итого</b>				

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

*Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника)* \_\_\_\_\_

*Дата ознакомления* \_\_\_\_\_

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты муниципального общеобразовательного учреждения «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»

**Сводный лист оценки результативной деятельности работников  
МОУ "Беломестненская СОШ" категория работников - учителя.**

Период оценки профессиональной деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. работника	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности																						Итого																														
		1						2	3						4		5			6						7	8		9			10																						
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3		6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	6.9	6.10	6.11	6.12	6.13	7.1	7.2	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	9.8	9.9	9.10	9.11	10.1	10.2
1																																																						

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сводный лист оценки результативной деятельности работников  
МОУ "Беломестненская СОШ" категория работников – учителя (начальные классы).**

Период оценки профессиональной деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. работника	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности																			Итого																																	
		1					2	3	4				5	6	7					8					10																													
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	5.1	5.2	5.3	6.1		6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	7.6	7.7	7.8	7.9	7.10	7.11	7.12	7.13	8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9	8.10	8.11	9.1	9.2					
1																																																						

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_



**Сводный лист оценки результативной деятельности работников  
МОУ "Беломестненская СОШ" категория работников – педагогический персонал**

Период оценки профессиональной деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО работника	Должность/критерии																								Итого	Подпись														
		Педагог-психолог						Социальный педагог							Старший вожатый			Учитель-логопед						Инструктор по физ. культуре				ПДО		Учитель-дефектолог											
		1			2			3																																	
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	1	2	3	4	5			6	1	2	1	2	1	2	3	4	5	6			

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сводный лист оценки результативной деятельности работников  
МОУ "Беломестненская СОШ" категория работников –  
специалисты и учебно-вспомогательный персонал**

Период оценки профессиональной деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО работника	Должность/критерии															ИТОГО	Подпись сотрудника										
		Системный администратор			Лаборант	Библиотекарь				Ассистент			Медицинская сестра															
		1	2	3	1	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4			5									
1																												

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сводная ведомость оценки результативности профессиональной деятельности работников  
МОУ «Беломестненская СОШ»**

Категория работников: **Технические исполнители и обслуживающий персонал**

Период оценки результативности профессиональной деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО работника	Должность/критерии																												ИТОГО	Подпись сотрудника					
		Заместитель директора по АХЧ					Секретарь						Водитель автобуса			Дворник		Сторож			Вахтер			Раб. по комп. обл. зд.				Уборщик				Гардеробщик				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2			3	1	2	3	4
1																																				

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Принято:**  
на общем собрании работников МОУ  
«Беломестненская СОШ»  
Протокол № 1  
«31» августа 2020 года  
Председатель Е.А. Литвиненко

**Утверждено:**  
Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
Е.А. Литвиненко  
Приказ № 98  
«31» августа 2020 года



**Принято:**  
на заседании Управляющего совета  
МОУ «Беломестненская СОШ»  
Протокол № 1  
«31» августа 2020 года  
Председатель О.В. Локтионова

**Согласовано:**  
Председатель профсоюзного комитета МОУ  
«Беломестненская СОШ»  
Я.А. Богатенкова  
«31» августа 2020 года



**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты  
труда  
работников структурного подразделения «детский сад»  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Беломестненская средняя общеобразовательная школа  
Белгородского района Белгородской области»**

**с. Беломестное, 2020**



## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» с изменениями от 02.10.2019г., 05.11.2019г., в целях усиления материальной заинтересованности работников структурного подразделения «детский сад» муниципального образовательного учреждения «Беломестненская средняя школа Белгородского района Белгородской области» (далее – структурное подразделение «детский сад») реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда структурного подразделения «детский сад» состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников структурного подразделения «детский сад», определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда по основной должности и внешнему совместительству.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором МОУ «Беломестненская СОШ»

1.6. Положение распространяется на все категории работников структурного подразделения «детский сад».

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад»**

2.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад», осуществляется Управляющим советом 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад».

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МОУ «Беломестненская СОШ».

2.3. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад», на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад», рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5. На основании протокола Управляющего совета директор МОУ «Беломестненская СОШ» издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад» с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения «детский сад», устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников структурного подразделения «детский сад» (основных), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда

и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников структурного подразделения «детский сад».

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей.
- за непрерывный медицинский стаж:
  - от 3 до 5 лет - 20%,
  - свыше 5 лет –30%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в структурного подразделения «детский сад» не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10. Стимулирующие выплаты для вновь принятых работников, работников, вышедших из декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком до 1,5(3-х) лет, длительного отпуска сроком до 1-го года определяются по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

2.11. При переводе работника с одной должности на другую (в одной категории), на основании письменного заявления, сохраняются баллы за отработанный период.

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад» (далее – Рабочая группа).

### **3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад»**

3.1 Состав Рабочей группы утверждается приказом директора МОУ «Беломестненская СОШ». Количественный состав Рабочей группы - 4 человека.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя заведующего структурным подразделением «детский сад», о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад» большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее

2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в структурном подразделении «детский сад» в течение 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течение полугодия.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

#### **4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников структурного подразделения «детский сад» (Критерии)**

4.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников структурного подразделения «детский сад», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

СП «ДС» – структурное подразделение «детский сад» муниципального образовательного учреждения «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» реализующее основную образовательную программу дошкольного образования,

ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ - ограничение возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ЗОЖ - здоровый образ жизни,

ППК- психолого - педагогическая комиссия,

ППк - психолого - педагогический консилиум МОУ «Беломестненская СОШ»,

**4.2. Первая квалификационная группа «Педагогический персонал»  
(воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный  
руководитель)**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами - 50-70% - <b>1 балл</b> свыше 70% - <b>3 балла</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы структурного подразделения, ведение установленной документации - <b>3 балла</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	Справки, приказы При наличии замечаний баллы снимаются
1.3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги от 70 до 80 % - <b>1 балл</b> свыше 80% - <b>3 балла</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	Результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов; баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
1.4	Руководство районным методическим объединением <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.5	Участие в инновационной деятельности <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке
1.6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО на муниципальном уровне - <b>1 балл</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном уровне - <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	дифференцировано; разработанные в межаттестационный период- 5 лет
1.7	Презентация собственного АПО в открытых формах на муниципальном уровне - <b>1 балл</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном (международном) уровне - <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	публичное выступление (мастер-класс, конференция, средства массовой информации и др.)
1.8	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности: на уровне структурного подразделения - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>2 балла</b> на региональном уровне - <b>3 балла</b> на федеральном (международном) уровне - <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	дифференцировано

1.9	Профессиональная экспертная деятельность: на уровне МОУ - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне - <b>3 балла</b> на региональном уровне - <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	член комиссий по аттестации педагогов, ППК, ППК МОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп
1.10	Наличие звания победителя «Детский сад года» на муниципальном уровне участие - <b>1 балл</b> на муниципальном уровне призовое место - <b>2 балла</b> на региональном уровне - участие - <b>3 балла</b> на региональном уровне призовое место - <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года» на муниципальном уровне призер (участие)- <b>1 балл</b> на муниципальном уровне лауреат- <b>2 балла</b> на региональном уровне - призер (участие) - <b>3 балла</b> на региональном уровне лауреат - <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	дифференцировано
1.12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников (за каждый раздел <b>1 балл</b> )	все, относящие к педагогическому персоналу	1 раздел: организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздника, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; 2 раздел: организация семейных клубов, арт - студий и т.д.
1.13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей - <b>1 балл</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	работа в группах кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки,
1.14	Предоставление методической, психолого - педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования <b>до 5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	работа в консультационных Центрах, охват семей
1.15	Активное участие в общественно значимой деятельности <b>до 5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных,

			общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников, субботники
1.16	Наличие высшего педагогического образования <b>5 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.17	Обеспечение информационной открытости деятельности МОУ <b>до 3 баллов</b>	все, относящие к педагогическому персоналу	подбор материалов для размещения на сайте МОУ и (или) его обновление
1.18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в структурном подразделении <b>5 баллов</b>	По приказу ответственный	соответствие страницы МОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках МОУ, педагогах и т.д.
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в МОУ, требования ФГОС ДО, региональным приоритетам развития дошкольного образования <b>3 балла</b>	воспитатель	
2.2	Оснащенность структурного подразделения учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами 50-70% - <b>1 балл</b> свыше 70% - <b>3 балла</b>	воспитатель	
2.3	Создание в структурном подразделении условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования <b>до 3 баллов</b>	воспитатель	качественная организация деятельности ИПк МОУ, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ
2.4	Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов структурного подразделения <b>3 балла</b>	воспитатель	100% выполнение плана повышения квалификации, организация участия в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.)
2.5	Высокая результативность участия МОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов,	воспитатель	очно

	<p>профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования</p> <p>призер (участие) - <b>1 балл</b> лауреат - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b></p>		
2.6	<p>Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия</p> <p><b>3 балла</b></p>	воспитатель	<p>организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др.</p>
2.7	<p>Обеспечение развития государственно - частного партнерства</p> <p><b>1 балл</b></p>	воспитатель	<p>организация работы группы кратковременного пребывания с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместных плана работы (договора)</p>
2.8	<p>Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами</p> <p><b>3 балла</b></p>	воспитатель	<p>реализация совместных планов работ</p>
2.9	<p>Качественная реализация образовательной программы в различных видах деятельности, в процессе режимных моментов</p> <p><b>до 3 баллов</b></p>	воспитатель	<p>организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка</p>
2.10	<p>Высокий уровень функционирования (посещаемость ДОУ детьми)</p> <p><b>3 балла</b></p>	воспитатель	<p>не менее 80% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)</p>
2.11	<p>Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: по структурному подразделению - <b>1 балл</b> по району - <b>3 балла</b> превышает показатель - <b>2 балла</b></p>	воспитатель, инструктор по физической культуре	<p>показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»</p>

2.12	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период <b>3 балла</b>	воспитатели,	по результатам мониторинга адаптации детей к группе, в т.ч. при переводе из другого МОУ
2.13	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами <b>3 балла</b>	воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	на основании заключений (выводов) ППК МОУ, ППК, медицинских организаций
2.14	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников отсутствие травматизма - <b>3 балла</b> наличие травматизма - <b>5 баллов</b>	воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	дифференцировано, с учетом времени продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог-психолог, учитель-логопед)
2.15	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в структурном подразделении в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения <b>3 балла</b>	воспитатели, музыкальный руководитель	
2.16	Высокая результативность участия структурного подразделения, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования  призер (участие) - <b>1 балл</b> лауреат - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b>	воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	очно
2.17	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования  призер (участие) - <b>1 балл</b> лауреат - <b>3 балла</b> победитель - <b>5 баллов</b>	воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	очно
2.18	Эффективность работы по привлечению работников структурного подразделения к ЗОЖ,	инструктор по физической культуре	организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций



	занятиям спортом <b>5 баллов</b>		для работников структурном подразделении
--	-------------------------------------	--	---------------------------------------------

**4.3. Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал»  
( старшая медицинская сестра, помощник воспитателя)**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел <b>от 1 до 3 баллов</b>	все, кроме помощника воспитателя	
1.2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов <b>3 балла</b>	все, кроме помощника воспитателя	
1.3	Активное участие в общественно значимой деятельности <b>до 5 баллов</b>	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др.
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1	Качественное осуществление воспитательных функций <b>до 5 баллов</b>	помощник воспитателя	
2.2	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) <b>3 балла</b>	помощник воспитателя	
2.3	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ) <b>3 балла</b>	медицинская сестра, помощник воспитателя	не менее 80% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.4	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: по ДОУ – <b>1 балл</b> по району – <b>3 балла</b> превышает показатель - - <b>2 балла</b>	помощник воспитателя, медицинская сестра	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»
2.5	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний <b>3 балла</b>	медицинская сестра	отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований
2.6	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений подразделения	медицинская сестра, помощник воспитателя	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб

	<b>до 5 баллов</b> Не выполнение - - <b>5 баллов</b>		участников образовательного процесса
2.7	Качественная организация питания и выполнения норм питания <b>5 баллов</b>  Не выполнение - - <b>5 баллов</b>	медицинская сестра	не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.8	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами <b>3 балла</b>	медицинская сестра, помощник воспитателя	на основании заключений (выводов) ПМПк МОУ, ПМПк, медицинских организаций
2.9	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями <b>3 балла</b>	медицинская сестра	
2.10	Эффективность работы по привлечению работников структурного подразделения к ЗОЖ, занятиям спортом <b>5 баллов</b>	медицинская сестра	организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников
2.11	Обеспечение высокой культуры обслуживания. <b>5 баллов</b>	Помощник воспитателя	
2.12	Отсутствие замечаний на соблюдение САН ПИН. 10 баллов. При наличии замечаний – 3 балла	Помощник воспитателя, медицинская сестра	
2.13	Исполнительская дисциплина. 5 баллов	Помощник воспитателя	

#### 4.4. Третья квалификационная группа «Младший обслуживающий персонал» (машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья))

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности  <b>до 5 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях повышающих имидж школы
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии <b>до 5 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов <b>5 баллов</b> Замечание - - <b>5 баллов</b>	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	
1.4	За сложность и напряженность	все, относящиеся к	в соответствии с положение

	работы <b>3 балла</b>	обслуживающему персоналу	школы
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком <b>до 5 баллов</b>	машинист по стирке и ремонту белья	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком <b>до 5 баллов</b>

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1 Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, вносить изменения в критерии не чаще 1 раза в год.

**Приложение № 1**  
**К Положению о распределении стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад» МОУ**  
**«Беломестненская СОШ»**

**Оценочный лист**  
**Оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя**  
**МОУ «Беломестненская СОШ» структурного подразделения «детский сад»**

Ф.И.О., должность работника \_\_\_\_\_

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное кол-во баллов по каждому показателю критериев	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами		3	
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации		3	
3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги		3	
4	Руководство районным методическим объединением		5	
5	Участие в инновационной деятельности		5	
6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО		10	
7	Презентация собственного АПО в открытых формах		10	
8	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности		10	
9	Профессиональная экспертная деятельность		5	
10	Наличие звания победителя «Детский сад года»		5	
11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»		5	
12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников		5	
13	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей		1	
14	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования		5	
15	Активное участие в общественно значимой деятельности		5	
16	Наличие высшего педагогического образования		5	

17	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ		3	
18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ		5	
19	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОУ, требованиям ФГОС ДО, региональным приоритетам развития дошкольного образования		3	
20	Оснащенность структурного подразделения учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами		3	
21	Создание в структурном подразделении условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования		3	
22	Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов структурного подразделения		3	
23	Высокая результативность участия структурного подразделения, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования		10	
24	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия		3	
25	Обеспечение развития государственно - частного партнерства		1	
26	Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами		3	
27	Качественная реализация образовательной программы в различных видах деятельности, в процессе режимных моментов		3	
28	Высокий уровень функционирования (посещаемость ДОУ детьми)		3	
29	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель		3	
30	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период		3	
31	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами		3	
32	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников		3	
33	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОУ в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения		3	
34	Высокая результативность участия ДОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных		10	

	органов управления в сфере образования			
35	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования		10	
36	Эффективность работы по привлечению работников структурного подразделения к ЗОЖ, занятиям спортом		5	
	ИТОГО:			

С моей оценкой результативности профессиональной деятельности ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 роспись / расшифровка росписи

**Оценочный лист проверен, результаты внесены в сводную ведомость по итогам распределения стимулирующей части**

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 роспись / расшифровка росписи

**Секретарь комиссии** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 роспись / расшифровка росписи

**Члены комиссии:**  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 роспись / расшифровка росписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 роспись / расшифровка росписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 роспись / расшифровка росписи

### Оценочный лист

**Оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя**

**МОУ «Беломестненская СОШ» структурного подразделения «детский сад»**  
**Ф.И.О.:** \_\_\_\_\_

**Период оценки результативности профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Активное участие в общественно значимой деятельности <b>до 5 баллов</b>		5	
2	Качественное осуществление воспитательных функций <b>до 5 баллов</b>		5	
3	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) <b>3 балла</b>		3	
4	Высокий уровень функционирования (посещаемости группы)		3	



№ п/п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов
1	2	3	4	5
1	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел <b>от 1 до 3 баллов</b>		3	
2	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов <b>3 балла</b>		3	
3	Активное участие в общественно значимой деятельности <b>до 5 баллов</b>		5	
4	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ) <b>3 балла</b>		3	
5	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: по ДОУ – <b>1 балл</b> по району – <b>3 балла</b> превышает показатель - - <b>2 балла</b>		3	
6	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний <b>3 балла</b>		3	
7	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений подразделения <b>до 5 баллов</b> Не выполнение - - <b>5 баллов</b>		5	
8	Качественная организация питания и выполнения норм питания <b>5 баллов</b> Не выполнение - - <b>5 баллов</b>		5	
9	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами <b>3 балла</b>		3	
10	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями <b>3 балла</b>		3	



11	Эффективность работы по привлечению работников структурного подразделения к ЗОЖ, занятиям спортом <b>5 баллов</b>		5	
12	Исполнительская дисциплина. 5 баллов		5	
	Итого			

С моей оценкой результативности профессиональной деятельности ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
роспись / расшифровка росписи

**Оценочный лист проверен, результаты внесены в сводную ведомость по итогам распределения стимулирующей части.**

**Председатель**

**комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
роспись / расшифровка росписи

**Секретарь комиссии**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
роспись / расшифровка росписи

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
роспись / расшифровка росписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
роспись / расшифровка росписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
роспись / расшифровка росписи

**Сводная ведомость оценки результатов профессиональной деятельности работников  
МОУ «Беломестненская СОШ» структурного подразделения «детский сад»**

Категория: **Специалисты и учебно-вспомогательный персонал**

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_ --

Ф.И.О. работника	Должность работника	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности																				Итого:	Подпись сотрудника		
		Старшая медицинская сестра												Помощник воспитателя											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			9	10

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Член Рабочей Группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Член Рабочей Группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

**Сводная ведомость оценки результатов профессиональной деятельности работников  
МОУ «Беломестненская СОШ» структурного подразделения «детский сад»**

Категория: **Педагогический персонал**

Период оценки результативности профессиональной деятельности \_\_\_\_\_ --

Ф.И.О. работника	Должность работника	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности																				Итого:	Подпись				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	.....	


Председатель Рабочей группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Член Рабочей Группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Член Рабочей Группы (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

## Приложение №6

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ «Беломестненская  
СОШ»  
  
Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МОУ «Беломестненская СОШ»

  
Литвиненко Е.

### Перечень оснований для оказания работникам МОУ «Беломестненская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области», материальной помощи и премирования

№ п/п	Основание материальной выплаты	Размер выплаты	Основание материальной помощи	Размер выплаты
1.	Юбилейные даты – женщине 50 лет, мужчине 60 лет (из средств учреждения)	0,5 должностного оклада		
2.			Длительное лечение, в том числе требующее операционного вмешательства (из средств профсоюзной организации)	1000 руб.
3.			Смерть близкого родственника (из средств профсоюзной организации)	2000 руб.
4.			Рождение ребенка ((из средств профсоюзной организации)	1000 руб.

## Приложение №7

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ «Беломестненская  
СОШ»  
  
Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
  
Литвиненко Е.

### Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней	Основание
1.	Директор	3	Ненормированный рабочий день
2.	Работники по результатам СОУТ	3	

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ «Беломестненская  
СОШ»  
  
Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
  
Литвиненко Е.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право после 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск, продолжительностью до одного года. (ст.335 ТК РФ, п. 5.4. ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Положения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570 и типового положения об образовательной школе).

2. Отпуск предоставляется без оплаты.

3. За работником, находящимся в длительном, сроком до I года, отпуске, сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка в полном объеме, имеющаяся у работника по тарификации на момент ухода в отпуск.

4. До истечения длительного, сроком до I года, отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск, сроком до I года, по истечении десяти лет непрерывной преподавательской работы.

5. Время нахождения в длительном, сроком до I года, отпуске включается в общий и педагогический стаж.

6. Время нахождения в длительном отпуске до одного года не включается в стаж работы дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

7. Длительный, продолжительностью до I года, отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы учреждения. В период с I июня по 31 августа руководитель не имеет права отказать работнику в предоставлении длительного отпуска, сроком до I года.

8. Работник обязан предупредить администрацию о своем желании ухода в отпуск письменно не позднее, чем за I месяц.

9. В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составляемому администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

10. При наличии уважительных причин (болезнь работника членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т. д.), при предоставлении соответствующих документов администрация обязана предоставить длительный, до I года отпуск в срок, указанный работником в заявлении.

11. За работником, находящимся в длительном, сроком до I года отпуске, сохраняются следующие льготы:

ему выплачивают пособие на ребенка. (Если кол. договором установлены дополнительные льготы для работников, они также могут быть работнику сохранены).

12. Работник, находящийся в длительном, сроком до I года отпуске, не может быть уволен по инициативе администрации, за исключением случая увольнения в связи с ликвидацией учреждения.

13. Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего отпуск сроком до I года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

14. При предоставлении отпуска продолжительностью до одного года учитывается стаж непрерывной преподавательской работы, имеющийся у работника на момент предоставления отпуска.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ «Беломестненская  
СОШ»  
  
Богатенкова Я.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МОУ «Беломестненская СОШ»  
  
Литвиненко Е.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях премирования**

### **1. Общие положения.**

Положение о премировании принимается в целях материального стимулирования добросовестного отношения к труду, повышения качества работы.

Источники средств для премирования:

- средства, выделяемые из бюджета в процентном отношении от планового фонда заработной платы, установленной действующим законодательством;
- средства, сэкономленные по фонду заработной платы;
- добровольные средства учреждений, предприятий, организаций и отдельных лиц.

### **2. Условия и порядок премирования.**

2.1. Премирование работников (включая совместителей) производится:

- к профессиональному празднику;
- к окончанию календарного года;
- к Международному женскому дню, ко Дню защитников Отечества;
- к окончанию учебного года.
- стимулирование работников за здоровый образ жизни.

2.2. Премия начисляется за период фактически отработанного времени.

2.3. Конкретные размеры премий, выплачиваемые работникам учреждений с учетом объема и качества выполняемых работ, максимальными размерами не ограничены.

2.4. Предложения о премировании отдельных работников, понижении или повышении размера премии, вносятся в комиссию, созданную приказом директора.

2.5. Окончательное решение о премировании принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение оформляется приказом.

2.6. Приказы подлежат обязательному ознакомлению с ним работников. Начисление премии проводится в обстановке полной гласности.

2.7. Всем работникам учреждения, добросовестно исполняющим свои должностные инструкции и не имеющим замечаний по работе, начисляется минимальный уровень премии.

2.8. Минимальный уровень премии устанавливается к фактически начисленной в предыдущем месяце заработной плате в размере 10%.

2.9. Минимальный размер премии повышается за:

- высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутришкольного и других видов контролей;
- участие в смотрах – конкурсах: «Учитель года», «Лучший воспитатель», «Лучший кабинет (группа)»;
- выполнение общественных постоянных поручений в интересах трудового коллектива;
- работникам технического и обслуживающего персонала за образцовое состояние закрепленных участков (рабочих мест), исполнение функциональных обязанностей;
- за качественную продолжительную замену педагогических занятий;
- за качественную подготовку кабинетов, групповых помещений, мастерских и т.д. к началу учебного года.

2.10. Разовое премирование устанавливается в связи с юбилейными датами женщине 50 лет, мужчине 60 лет в размере 0,5 должностного оклада.

2.11. Полное депремирование предусматривается при объявлении работнику выговора в следующих случаях:

- прогул, не проведение уроков без уважительной причины;
- грубое нарушение правил охраны труда по вине сотрудника, повлекшее за собой последствие (травма, материальный ущерб);
- серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных инструкций без уважительной причины;
- расследованные и подтвержденные случаи нетактичного поведения работника с обучающимися, родителями;
- подтвержденные случаи нарушения общественного порядка работником за пределами школы;
- нахождение на работе в нетрезвом виде;
- халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

2.12. Материальное и нематериальное стимулирование работников за здоровый образ жизни.

➤ Торжественное награждение победителей и призёров спортивно-массовых мероприятий почётными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий.

➤ освещение спортивных соревнований и их победителей(призёров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на



официальных сайтах муниципальных органов управлений образованием, а также подведомственных департаменту образования учреждениях.

➤ дополнительное поощрение (премирование) работников-победителей и призёров спортивно-массовых мероприятий.